INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL

INFOTEP

HOJA DE CONTROL DE VERIFICACIÒN DE DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÒN DE CONTRATOS DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÌDICA

NOMBRE DEL CONTRATISTA E IDENTIFICACIÒN [redacted]

Yair Alfonso Puello TOUS de 9.098.448

REGISTRO/TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	FOLIO(*)
Solicitud de elaboración del contrato dirigido a la Vicerrectorìa Administrativa y Financiera				
Solicitud de CDP	✓			
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	✓			
Estudios y documentos previos	✓			
Certificado de incorporación en el plan anual de adquisiciones (PAA)	✓			
CBPIN (expedido por planeación)	✓			
Certificación de inexistencia en planta		X		
Certificación de idoneidad (Intuito Personae, expedido por la Vicerrectorìa Administrativa y Financiera)		X		
Propuesta de trabajo firmada por el contratista	✓			
Hoja de vida personal	✓			
Formato único de hoja de vida (SIGEP) (Decreto 1083 de 2015)	✓			
Estar inscrito en SECOP II	✓			
Certificados de estudio. (cuando los estudios son realizados en el exterior presentarlos homologados) acreditar certificados de (Curso Modelo integrado de planeación y Transparencia y Lucha contra la corrupción ambos de función pública)	✓			
Fotocopia cédula de ciudadanía	✓			
Fotocopia de la tarjeta de la OCCRE	✓			
Fotocopia de la tarjeta profesional (si la norma lo requiere para ejercer)	✓			
Fotocopia de la cédula de extranjería (presentar visa de trabajo)			X	
Fotocopia libreta militar (menores de 50 años)	✓			
Declaración de bienes y rentas (Formato de Bienes y Rentas, conflicto de intereses)	✓			
Paz y salvo SIMIT (artículo 183 código nacional de policía)	✓			
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio no mayor a 30 días(**para personas jurídicas**)			X	
Hoja de vida de la función publica (**para personas jurídicas**)			X	
Documentos de experiencia laboral (certificaciones de experiencia laboral)	✓			
Fotocopia del RUT	✓			
Certificado de afiliación al sistema de seguridad social integral o recibo de pago de salud y pensión con vigencia no superior a 1 (un) mes	✓			
Certificación de paz y salvo en el pago de aportes parafiscales, en caso de no estar obligado certificarlo.	✓			
Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría)	✓			
Certificado de antecedentes fiscales (contraloría)	✓			
Certificado de antecedentes judiciales (policía)	✓			
Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)	✓			
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Decreto 1284 de 2017)	✓			
Certificado de no inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018 Para contratistas que trabajen con menores de edad	✓		X	
Certificación bancaria en donde conste el número de la cuenta bancaria	✓			
Examen médico laboral (Decreto 723 de 2013)	✓			
Declaración juramentada para efectos tributarios (**para personas naturales)** (solicitarlo en contabilidad) Decreto 1070 de 2013	✓			
Matriz de riesgos	✓			
Autorizaciones permisos y licencias en caso de que se requiera			X	
Afiliación del contrato a Positiva (Decreto 1072 de 2015)		X		

INFOTEP Archipiélago	**SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	**CÓDIGO:** PA-GF-FOR-002 **VERSIÓN: 01** **ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:** 2015/04

N° 296

FECHA:	Junio 21 de 2023
VALOR:	TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 13.645. 868.oo) M/CTE.
SOLICITANTE:	RECTORÍA
UNIDAD EJECUTORA:	GESTIÓN GENERAL
OBJETO DEL GASTO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN MATERIA CONTRACTUAL Y EN PROCESOS ADMNISTRATIVOS. UNSPSC 80121600.
RUBRO PRESUPUESTAL:	A-02-02-02008-002 $ 12.247.024 ✓ A-02-02-02-008-003 $ 1.398.844.00 ✓
RECURSOS:	NACIÓN
DEPENDENCIA DEL RUBRO:	GESTIÓN GENERAL

Firma Autorizada

Vo. Bo. Ordenador de Gasto
Rector

INFOTEP Archipiélago	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CÓDIGO: PA-GF-FOR-002 VERSIÓN: 01 ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2015/04

N° 296

FECHA:	Junio 21 de 2023
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS ($18.240.312) M/Cte.
SOLICITANTE:	RECTORÍA
UNIDAD EJECUTORA:	GESTION GENERAL
OBJETO DEL GASTO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN MATERIA CONTRACTUAL Y EN PROCESOS ADMNISTRATIVOS. UNSPSC 80121600.
RUBRO PRESUPUESTAL:	A-02-02-02-008-002
RECURSOS:	NACIÓN
DEPENDENCIA DEL RUBRO:	GESTION GENERAL

Firma Autorizada

Vo. Bo. Ordenador de Gasto
Rector

Nota: Saldo insuficiente.

Saldo Actual $ 12.247.024

INFOTEP Archipiélago	**CERTIFICADO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	**CÓDIGO:** PA-GLAF-REG-006 **VERSIÓN:** 02 **ACTUALIZACIÓN:** 24-05-2017

N°201

EL SUSCRITO TECNICO PROFESIONAL CON FUNCIONES DE ALMACENISTA

– BAJO LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA
CERTIFICA QUE:

Una vez realizada la verificación del PAA, con el siguiente bien o servicio u obra, solicitado por **RECTORIA** se pudo constatar que:

OBJETO CONTRACTUAL	VALOR ESTIMADO A CONTRATAR	RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN	N° CBPIN
(S) PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA DEFENSA EN ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. CÓDIGO UNSPSC 80121700;80121610..	$18.240.312,00	A-02-02-02-008-002.	-

Que dicho Objeto se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones "PAA" Vigente (a la fecha de hoy (publicado y/o actualizado) y además Certifico que se encuentra debidamente publicado en la página web y en el SECOP II, con las siguientes especificaciones:

OBJETO CONTRACTUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
(S) PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA DEFENSA EN ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. CÓDIGO UNSPSC 80121700;80121610.	$ 50.160.858,00	CCE-16	80121600

Este certificado solo es válido si se usan los códigos UNSPSC y objeto contractual publicado en el plan de Adquisiciones adoptado, mediante Resolución No. 012 del 25 enero de 2023. y conforme su última modificación a través de la Resolución. 090 del 19 de mayo 2023 Dentro del proceso contractual.

Dada en San Andrés Islas, a los 21 días del mes de junio de 2023.

Cordialmente,

WESNEY JAMES R
Técnico profesional Administrativo – Almacén
INFOTEP

Certificado de Disponibilidad Presupuestal -- Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHijmartin	ISMARINO JOSE MARTINEZ AGAMEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	22-38-00	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA
Fecha y Hora Sistema:	27/06/2023 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	27623	Fecha Registro:	2023-06-27	Unidad / Subunidad ejecutora:	22-38-00 INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	13.645.868,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	13.645.868,00	Saldo x Comprometer:	13.645.868,00	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	29023	Fecha Registro:	2023-06-27	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 GESTION GENERAL-INFOTEP/SEC GENERAL	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF						
					Total:	12.247.024,00	0,00	12.247.024,00	12.247.024,00	0,00
000 GESTION GENERAL-INFOTEP/SEC GENERAL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	1.398.844,00	0,00	1.398.844,00	1.398.844,00	0,00

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN MATERIA CONTRACTUAL Y EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

Firma Responsable

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
INFOTEP Archipiélago

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

INFOTEP requiere contratar a una persona con el fin de **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN MATERIA CONTRACTUAL Y EN PROCESOS ADMNISTRATIVOS. UNSPSC 80121600"**

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 reglamentario de la Ley 80 de 1993, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con las actividades a desarrollar.

El Infotep no cuenta con personal de planta o este no es suficiente, para desarrollar las actividades objeto del contrato a celebrar, según constancia expedida por la Rectora del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional – INFOTEP.

Analizada la hoja de vida y los anexos del señor **YAIR ALFONSO PUELLO TOUS,** identificado con la cédula de ciudadanía número **9.098.448** expedida en Cartagena (Bolívar), se concluye que cuenta con la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos, de acuerdo con el perfil señalado en los mismos.

EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA	EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA
Para desempeñar el cargo se requiere Experiencia profesional mínima de Treinta Y Seis (36) meses.	**COMISIÓN LEGAL DE CUENTAS - SECRETARIA GENERAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.** Prestación de servicios profesionales para revisión y análisis de elementos de carácter administrativos, financieros, presupuestal, contables y de control interno de las vigencias 2020,2021 y 2022 de la Contraloría General de la Republica. **CONTRALOR PROVINCIAL COLEGIATURA SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.** Desde el día 15 de enero de 2019 Cumpliendo Funciones como ponente en procesos de Responsabilidad Fiscal, Cobros Coactivos, Sancionatorios, tramites de denuncias, directivo y Ejecutivo en el trámite de Vigilancia Fiscal en Auditorias a las entidades Estales de competencia y con manejo de recursos Públicos de Nivel Nacional. **GERENTE DEPARTAMENTAL COLEGIATURA SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Desde el día 16 de Julio de 2020 al 23 de febrero 2021 Presidente de la Colegiatura de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Administrador de la planta de funcionarios, ordenador de gastos, Representar a la Contraloría General de la Republica ante las diferentes Entidades en representación del Contralor General de la Republica, Funciones como ponente en procesos de Responsabilidad Fiscal, Cobros Coactivos, Sancionatorios, tramites de denuncias, directivo y Ejecutivo en el trámite de Vigilancia Fiscal en Auditorias a las entidades Estales de competencia y con manejo de recursos Públicos de Nivel Nacional. **ASESOR JURIDICO DEFENSA CIVIL COLOMBIANA REGIONAL SAN ANDRÉS ISLAS**

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
INFOTEP Archipiélago

	Desde el año 2014 al año 2017, cumpliendo funciones de asesor jurídico en temas relacionados con la Contratación Estatal con la Gobernación Departamental de San Andrés Islas, Alcaldía de Providencia y Santa Catalina, verificación y aprobación de los convenios y contratos adelantado entre la Defensa Civil de Colombia sede San Andrés Islas y entidades públicas y privadas de carácter Local y Nacional. **ABOGADO LITIGANTE** Desde 01 de marzo 2014 a 31 de diciembre de 2018, representando jurídicamente procesos Civiles, Penales, Disciplinarios, fiscales, en administrativos, laborales y de familia, como también asesorando a particulares en Contratación Estatal. **ASESOR JURIDICO** Desde 01 de marzo de 2014 al 31 de diciembre de 2018 cumpliendo como funciones de apoyo jurídico a Sociedades y compañías en temas relacionados con el derecho privado y derecho público al momento de realizar contratos con entidades del sector Estatal y convenios relacionados con recursos de nivel Gubernamental. Como son las compañías: GN DISTRIBUICIONES SAN ANDRES ISLAS, ILIZA DE COLOMBIA SAN ANDRES ISLAS E INVERSIONES BAM S.A.S.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de prestación de servicios con el Señor **YAIR ALFONSO PUELLO TOUS.**

Dada en San Andrés Isla, el veintisiete (27) del mes de junio de 2023.

MARLON MIKE MITCHELL HUMPHRIES
Vicerrector Administrativo y Financiero

Proyectó: Mabely Hurtado Charry / Profesional de apoyo vicerrectoría Administrativa y Financiera
Aprobó: Marlon Mike Mitchell Humphries / Vicerrector Administrativo y Financiero

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL
INFOTEP Archipiélago

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR PARA SERVICIOS PROFESIONALES

MODALIDAD DE CONTRATACION
CONTRATACIÒN DIRECTA

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia - INFOTEP, en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2.015 procede a efectuar los Estudios y Documentos Previos del objeto contractual, en aras de que se adelante el proceso contractual requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia -INFOTEP- es una institución pública de educación superior adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con más de 43 años de reconocimiento en las islas.

Dentro del desarrollo de la misión del INFOTEP está la de impartir educación superior a toda la comunidad del Archipiélago, para lo cual es necesaria una estructura administrativa que apoye a todos los procesos misionales y administrativos de la institución.

El INFOTEP presenta una planta global muy reducida, dentro de la cual no tiene abogados que le den impulso a los procesos en materia contractual, y apoyar en la elaboración de los documentos previos contractuales que son requisito para las diferentes modalidades de contratación, en aras de dar cumplimiento con las normas establecidas a las cuales deben acogerse las Entidades descentralizadas del orden nacional como lo es el INFOTEP.

Que en virtud de las funciones que son propias del INFOTEP tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, en cumplimiento de las metas del plan de acción. Es interés de la alta dirección el cumplimiento de la misión Institucional, dentro del marco legal y de las políticas Nacionales del Ministerio de Educación; y es por ello que los programas y proyectos plasmados en la planeación estratégica deben responder a las necesidades evidenciadas en el Plan de Acción institucional.

La Institución no dispone de personal con el perfil de un abogado que acompañe y apoye en materia jurídica a la Rectoría en los procesos judiciales en que la Institución sea parte, que apoye las acciones de cobro persuasivo y de cobro coactivo, y que atienda los requerimientos que los Entes de Control realicen en materia jurídica, entre otras actividades que giren en torno a la defensa de los intereses de la Entidad en temas jurídicos, así como emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes áreas de la Institución.

Además, es necesario que éste profesional apoye al área de la Vicerrectoría Académica en las diferentes actividades que requieran conceptos, revisión y/o valoración en la parte jurídica, por lo cual se ha considerado la imperiosa necesidad de contratar a un profesional en derecho con el perfil que más adelante se señala.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Se debe destacar además que, las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia.

Así las cosas, esta contratación se realizaría en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

"... Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales"

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural a través de la contratación directa, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Capacidad: Persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Idoneidad: Título Profesional de abogado con tarjeta profesional vigente.

Experiencia: Experiencia profesional mínima de Treinta Y Seis (36) meses.

Teniendo en cuenta que el INFOTEP requiere contratar a un profesional en Derecho, ha considerado la propuesta del Doctor **YAIR ALFONSO PUELLO TOUS,** Identificado con la cédula de ciudadanía número 9.098.448 expedida en Cartagena (Bolivar), quien cuenta con las siguientes condiciones:

Formación profesional: Abogado

Con Especialización En Contratación Estatal

Experiencia:

COMISIÓN LEGAL DE CUENTAS - SECRETARIA GENERAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.

Prestación de servicios profesionales para revisión y análisis de elementos de carácter administrativos, financieros, presupuestal, contables y de control interno de las vigencias 2020,2021 y 2022 de la Contraloría General de la Republica.

CONTRALOR PROVINCIAL COLEGIATURA SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Desde el día 15 de enero de 2019 Cumpliendo Funciones como ponente en procesos de Responsabilidad Fiscal, Cobros Coactivos, Sancionatorios, tramites de denuncias, directivo y Ejecutivo en el trámite de Vigilancia Fiscal en Auditorias a las entidades Estales de competencia y con manejo de recursos Públicos de Nivel Nacional.

GERENTE DEPARTAMENTAL COLEGIATURA SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Desde el día 16 de Julio de 2020 al 23 de febrero 2021 Presidente de la Colegiatura de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Administrador de la planta de funcionarios, ordenador de gastos, Representar a la Contraloría General de la Republica ante las diferentes Entidades en representación del Contralor General de la Republica, Funciones como ponente en procesos de Responsabilidad Fiscal, Cobros Coactivos, Sancionatorios, tramites de denuncias, directivo y Ejecutivo en el trámite de Vigilancia Fiscal en Auditorias a las entidades Estales de competencia y con manejo de recursos Públicos de Nivel Nacional.

ASESOR JURIDICO DEFENSA CIVIL COLOMBIANA REGIONAL SAN ANDRÉS ISLAS

Desde el año 2014 al año 2017, cumpliendo funciones de asesor jurídico en temas relacionados con la Contratación Estatal con la Gobernación Departamental de San Andrés Islas, Alcaldía de Providencia y Santa Catalina, verificación y aprobación de los convenios y contratos adelantado entre la Defensa Civil de Colombia sede San Andrés Islas y entidades públicas y privadas de carácter Local y Nacional.

ABOGADO LITIGANTE

Desde 01 de marzo 2014 a 31 de diciembre de 2018, representando jurídicamente procesos Civiles, Penales, Disciplinarios, fiscales, en administrativos, laborales y de familia, como también asesorando a particulares en Contratación Estatal.

ASESOR JURIDICO

Desde 01 de marzo de 2014 al 31 de diciembre de 2018 cumpliendo como funciones de apoyo jurídico a Sociedades y compañías en temas relacionados con el derecho privado y derecho público al momento de realizar contratos con entidades del sector Estatal y convenios relacionados con recursos de nivel Gubernamental. Como son las compañías: GN DISTRIBUICIONES SAN ANDRES ISLAS, ILIZA DE COLOMBIA SAN ANDRES ISLAS E INVERSIONES BAM S.A.S.

2. CONDICIONES O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO.

2.1	*Objeto*	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN MATERIA CONTRACTUAL Y EN PROCESOS ADMNISTRATIVOS. UNSPSC 80121600.**
2.2	*Plazo*	**DOS (2) MESES Y VEITINUEVE (29) DIAS** contados partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es, la expedición del Registro presupuestal, suscripción física del acta de inicio y constancia electrónica en SECOP II del inicio del contrato.
2.3	*Lugar de Ejecución*	La ejecución del contrato y todos los aspectos atinentes al mismo, se realizarán en la Isla de San Andes, por tanto se fija este como domicilio contractual para las partes.

2.4	*Obligaciones del Contratista*	**OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a la propuesta presentada y las especificaciones suministradas por la institución. **2.** Participar activamente en las reuniones que convoque el INFOTEP. **3.** Poner al servicio de INFOTEP su empeño, dedicación y experiencia en el área que la ejecución del contrato demanda. **4.** Atender con prontitud las observaciones que en el desarrollo del contrato se formulen. **5.** Presentar al supervisor informes de las acciones y actividades adelantadas durante el desarrollo del objeto contractual. **6.** Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **7.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. **8.** Apoyar todo el proceso operativo en aras de alcanzar los objetivos institucionales. **9.** Cuidar de los activos institucionales, su buen uso y responder por los elementos, documentos, registros a su cargo y adoptar los mecanismos para su conservación. **10.**Entregar al Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional-INFOTEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontraran en el instructivo de Organización de Archivos de Gestión parametrizado en INFOSIG. **11.** Clasificar y radicar documentos aplicando la normatividad vigente y utilizando los medios dispuestos por la entidad para este fin. **12.** Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad.**13.** Emitir recomendaciones y/o sugerencias que le sean solicitadas, así como aquellas que se consideren necesarias para agilizar los procesos contractuales. **14.** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales -ARL) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).**15.** Participar y certificarse en los diferentes cursos que la Institución programe.**16.** La entidad se reservará el derecho de la revisión y validación de la documentación presentada por el contratista en su hoja de vida ante las entidades correspondientes; Además en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 289 del código penal, el contratista que incurra en falsedad, adulteración, de documento privado, la entidad realizará los procedimientos, denuncias a lugar ante los organismos autorizados y liquidará de forma unilateral el contrato. **17.** El contratista deberá asistir a las capacitaciones, reuniones,

		talleres, etc citados por la entidad. **18.** El contratista deberá entregar los documentos generados a su cargo durante la vigencia del contrato, de acuerdo a las tablas de retención documental y realizar la respectiva transferencia al archivo central al finalizar su periodo contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Apoyar a INFOTEP en los procesos judiciales de los cuales sea parte cuando se requiera. 2. Brindar apoyo en temas Jurídicos a las diferentes áreas. 3. Apoyar y brindar asesoría en asuntos disciplinarios. 4. Emitir conceptos jurídicos solicitados por la Rectoría. 5. Proyectar y revisar los actos administrativos que le sean solicitados por cualquier área de la institución. 6. Apoyar la realización del cobro pre jurídico y coactivo de la cartera de difícil recaudo de INFOTEP. 7. Apoyar en la revisión y elaboración de documentos relacionados con los diferentes órganos de gobierno (estatutos, políticas, reglamentos, manuales, etc.). 8. Análisis Jurídico de los diferentes convenios celebrados en el INFOTEP. 9. Proponer líneas de acción en el desarrollo de los diferentes convenios. 10. Proyección de la liquidación de los convenios. 11. Apoyar y asistir a la Vicerrectoría Académica en las diferentes actividades que requieran conceptos, revisión y/o valoración en la parte jurídica que se desarrollan en el área. 12. Revisar la documentación pre contractual allegada al área de Vicerrectoría Académica, para verificar que la misma se ajuste a los requerimientos legales y a los parámetros establecidos por la Entidad. 13. En todo caso el contratista efectuará las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del contrato. 14. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2.5	*Obligaciones del Contratante*	1. Pagar en la forma y condiciones aquí establecidas a favor del contratista por concepto de servicios prestados, el valor correspondiente y explícito en la propuesta. 2. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y Exigir la calidad en los servicios prestados objeto del contrato. 3. Facilitar toda la información y recursos necesarios que sirvan de apoyo al contratista para el mejor desempeño de su labor. 4. Ejercer por intermedio del supervisor la correcta ejecución del contrato. 5. Pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gasto de desplazamiento de la Entidad.
2.6	*Presupuesto Oficial estimado y forma de pago del contrato*	El INFOTEP cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el contrato equivalente a la **TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($13.528.231.oo) M/CTE.** La forma de pago será la siguiente: **Dos (2) pagos**

		mensuales, iguales y vencidos por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETENTA Y OCHO PESOS ($ 4.560.078.oo) M/CTE.** Y un Tercer y último pago por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($4.408.075.oo) M/CTE.** Cada uno, previa recepción a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de informe de actividades, factura de cobro y pago de aportes a la seguridad social y/o parafiscales. El supervisor designado deberá verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.
2.7	*Certificado de Disponibilidad Presupuestal*	La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto para la Vigencia Fiscal 2023, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 27623 de fecha 27 de junio de 2023. POSICION CATALOGO DE GASTOS: A-02-02-02-008-002. Servicios jurídicos y Contables. y A-02-02-02-008-003. Otros Servicios Profesionales, científicos y técnicos. Fuente: nación.
2.8	*Modalidad de Contratación, Justificación y Fundamentos Jurídicos*	El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa. En el numeral 1º del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2º, 3º y 4º, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. En el literal *"h"* del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa: *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* Que en el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala: *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

		Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* Atendiendo a que el objeto a contratar es el servicio profesional de Abogado, el cual es de naturaleza intelectual diferente a consultoría, la modalidad de contratación aplicable es la contratación directa de que trata el literal "h" numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo y de acuerdo al análisis del sector efectuado se evidenció que las Entidades Estatales consultadas efectúan la contratación de este tipo de servicios profesionales, a través de la modalidad de contratación directa. Igualmente, el marco legal del presente proceso de selección y el contrato que de él se derive será conforme a lo establecido en la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.
2.9	*Autorizaciones, permisos y Licencias*	ACUERDO 019 del 03 Julio de 2.019, la rectora del INFOTEP, SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS, fue designada para el cargo, y posesión a través de Acta del 05 de julio de 2019, y mediante Acuerdo 004 del 22 de febrero de 2019 se le concedió la facultad de ser ordenadora del gasto y de ejercer las funciones de representante legal y coordinar las actividades contractuales de la entidad dando cumplimiento de los requisitos previos propios de la planeación del contrato. Resolución 027 del 24 de noviembre de 2022 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Institución.
2.10	*Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras de la Corporación*	El proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del INFOTEP, de acuerdo con el certificado emitido por el Almacenista, bajo el código estandarizado del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC No. 80121600 adoptado mediante Resolución No.012 del 25 de enero del 2023. Y conforme a su última modificación 114 del 22 de junio de 2023.
2.11	*Seguimiento y/o supervisor*	La supervisión del presente contrato será ejercida por la Rectora del INFOTEP o quien sea designado, quién tendrá las siguientes funciones: a) Supervisar la ejecución del presente contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, b) Verificar la prestación y recibo a satisfacción de los servicios contratados expidiendo las constancias respectivas, c) Impartir instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. d) expedir el recibido a satisfacción.

2.12	*Lugar de ejecución y domicilio contractual*	Se fija como lugar de ejecución la Isla de San Andrés, y como domicilio contractual la Isla de San Andrés.

3. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIEGOS PREVISIBLES.

1	• Tipificación: No obligatoria. • Justificación: En razón al tipo de contrato, a la forma en que se desarrollarán las actividades, así como a su forma de pago pactada. • Estimación: No se vislumbra riesgo alguno. • Asignación del riesgo: No se vislumbra riesgo alguno. • Observación: No se vislumbra riesgo alguno.

VER MATRIZ DE RIESGOS.

4. GARANTIAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa las exigencias de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 de Decreto en mención, no serán obligatorias y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, y en razón al tipo de contrato, a la forma en que se desarrollarán las actividades así como su forma de pago pactada, no se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, asignado o cuantificable.

5. CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS CON ANTERIORIDAD

Al realizarse una revisión en contratos históricos en nuestra entidad, se determinaron los siguientes que tienen relación al apoyo a la gestión en el área jurídica.

ITEM	AÑO	No. Contrato	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO	PROPUESTA ECONOMICA (COTIZACION)
1	2018	001	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA EL COBRO JURIDICO DE LA CARTERA DE LA ENTIDAD Y LA DEFENSA EN ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE HAGA PARTE. CÓDIGO UNSPSC 80121704 - 80121700.	10 meses	$41.405.000.oo
2	2019	005	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA EL COBRO JURIDICO DE LA CARTERA DE LA ENTIDAD Y LA DEFENSA EN ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE HAGA PARTE. CÓDIGO UNSPSC 80121704 - 80121700.	11 meses	$47.264.800
3	2020	005	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA DEFENSA EN ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS.	10 meses	$44.600.780.oo) M/CTE

6. ANALISIS DEL SECTOR. PERPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TECNICA Y DE ANALISIS DE RIESGO.

6.1 ANALISIS DEL VALOR Y SU JUSTIFICACIÓN :

El valor de los honorarios mensuales se pactó dentro de los rangos estipulados en la tabla de honorarios establecida por la Rectoría a través de la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2023.

6.2 PERSPECTIVA LEGAL:

Desde el punto de vista del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia- INFOTEP: Decreto 176 de 1980, Constitución Policita de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

Desde el punto de vista del contratista: Ley 1562 de 2013, reglamentado por el Decreto Nacional 34 de 2013. Ley 1123 de 2013 *"por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado ".*

Desde el punto de vista del contrato: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, normas civiles y comerciales y demás normas reglamentarias que le sean aplicable.

6.3 PERSPECTIVA COMERCIAL ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

El servicio profesional de Abogado puede ser prestado por una persona natural o jurídica, sin embargo y de acuerdo con el análisis del sector efectuado muchas entidades estatales suscriben este tipo de contratos con personas naturales.

6.4 PERSPECTIVA FINANCIERA:

Teniendo en cuenta que el contratista no tiene que utilizar recursos propios para el cumplimiento de la prestación del servicio y la Entidad estatal va a pagar contra la prestación del servicio no se requiere análisis financiero del sector.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

De acuerdo con la lista de entidades incluidas en los capítulos de contratación pública que se relacionan en el manual explicativo de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes relacionadas en el 1.2.1, se observa que este tipo de contratos no se encuentra cobijada en un acuerdo comercial o tratado de libre comercio, por lo que se concluye que no estaría cubierta por los tratados de libre comercio.

La presente contratación NO está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS
Rectora

Proyectó: Silvia Elena Montoya Duffis / Rectora
Aprobó: Silvia Elena Montoya Duffis / Rectora

San Andrés, isla, 22 de junio de 2023

SEÑORA
SILVIA MONTOYA DUFFIS
RECTORA INFOTEP
E. S. D.

Referencia: **PROPUESTA DE TRABAJO**

YAIR ALFONSO PUELLO TOUS, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 9.098.448 expedida en Cartagena, Bolívar, mediante la presente indica que pone a disposición de la entidad todo el conocimiento y la experiencia obtenida a lo largo del ejercicio profesional para el cumplimiento de los objetivos de la misma, específicamente en

1. Apoyar a INFOTEP en los procesos judiciales de los cuales sea parte cuando se requiera. 2. Brindar apoyo en temas Jurídicos a las diferentes áreas. 3. Apoyar y brindar asesoría en asuntos disciplinarios. 4. Emitir conceptos jurídicos solicitados por la Rectoría. 5. Proyectar y revisar los actos administrativos que le sean solicitados por cualquier área de la institución. 6. Apoyar la realización del cobro pre jurídico y coactivo de la cartera de difícil recaudo de INFOTEP. 7. Apoyar en la revisión y elaboración de documentos relacionados con los diferentes órganos de gobierno (estatutos, políticas, reglamentos, manuales, etc.). 8. Análisis Jurídico de los diferentes convenios celebrados en el INFOTEP. 9. Proponer líneas de acción en el desarrollo de los diferentes convenios. 10. Proyección de la liquidación de los convenios. 11. Apoyar y asistir a la Vicerrectoría Académica en las diferentes actividades que requieran conceptos, revisión y/o valoración en la parte jurídica que se desarrollan en el área. 12. Revisar la documentación pre contractual allegada al área de Vicerrectoría Académica, para verificar que la misma se ajuste a los requerimientos legales y a los parámetros establecidos por la Entidad. 13. En todo caso el contratista efectuará las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del contrato. 14. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Por otro lado, se precisa que el valor de esta propuesta es por valor de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL TRECIENTOS

Powered by CamScanner

| | | |

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACION

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL "INFOTEP"

OCI- INFOTEP

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	SUMA	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se la asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto despues del Tratamiento			Calific acion Total	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Lineamientos previstos		PROCESO CONTRATACION ACUERDO MARCO
														Probabilidad	Impacto							Periodicidad de Cumplir	¿Como se medirá el monitoreo?	
6	1.- Riesgo General	1.- Interno	1.- Planeacion	3.- Riesgos Operacionales	Inadecuada selección del contratista por falta de idoneidad o experiencia relacionada	retrasos en la Puesta en marcha de los productos del contrato	2.- Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2.- Menor	4	4 Riesgo Bajo	4.- Reducir la Probabilidad de Ocurrencia	2.- Contratista (Entidad)	planear la contratacion con criterios de selección objetivos	2.- Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2.- Menor		4	SI	Lider Proceso Contratacion	antes de Iniciase el procedimiento de selección del contratista	En la Fecha de Firma del Contrato	Permanentemente	en la elaboracion del estudio previo antes de la firma	Prestacion de Servicios de Apoyo a la gestion.
15	2.- Riesgo Especifico	1.- Interno	4.- Ejecucion	3.- Riesgos Operacionales	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto o servicio contratado	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimien tos de los propósitos y metas del contrato. Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan pérdidas parciales o totales de esta	4.- Probable (Puede ocurrir en cualquier momento)	3.- Moderado	7	5 Riesgo Medio	4.- Reducir la Probabilidad de Ocurrencia	1.- Contratista	Copias de seguridad de la información.	3.- Moderado	3.- Moderado		5	NO	Supervisor Asignado	A partir del Acta de Inicio, o fecha de aceptacion calidad de supervisor	Hasta la Liquidacion del Contrato	Permanentemente	Copias de seguridad periodicamente.	Prestacion de Servicios de Apoyo a la gestion
25	2.- Riesgo Especifico	1.- Interno	4.- Ejecucion	3.- Riesgos Operacionales	Fallas en los equipos informaticos o en los soportes de información /// Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan pérdidas parciales o totales de esta	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimien tos de los propósitos y metas del contrato, generándole al Consultor la realización de un trabajo adicional	4.- Probable (Puede ocurrir en cualquier momento)	3.- Moderado	7	5 Riesgo Medio	4.- Reducir la Probabilidad de Ocurrencia	1.- Contratista	Copias de seguridad de la información.	3.- Moderado	3.- Moderado		5	NO	Supervisor Asignado	A partir del Acta de Inicio, o fecha de aceptacion calidad de supervisor	Hasta la Liquidacion del Contrato	Permanentemente	Copias de seguridad periodicamente.	Prestacion de Servicios de Apoyo a la gestion
26	1.- Riesgo General	2.- Externo	4.- Ejecucion	5.- Riesgos Regulatorios	Por cambios de normatividad aplicable durante la ejecución del Proyecto. /// Ocurre por cambios normativos o por la aparición de nuevas posiciones a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimien tos de los propósitos y metas del contrato.	2.- Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	4.- Mayor	8	4 Riesgo Bajo	3.- Aceptar el Riesgo	2.- Contratante (Entidad)	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	2.- Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	4.- Mayor		4	NO	Supervisor Asignado	A partir del Acta de Inicio, o fecha de aceptacion calidad de supervisor	Hasta la Liquidacion del Contrato	Permanentemente	Revisión mensual del supervisor o interventor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento	Prestacion de Servicios de Apoyo a la gestion
37	1.- Riesgo General	1.- Interno	2.- Selección	3.- Riesgos Operacionales	Se presenta cuando existe insuficiencia de Profesionales Y Se Contrata con personal Poca Experiencia	Incumplimien to del Objeto Misional del INFOTEP	4	4 Alto	8	4 Riesgo Bajo	4.- Reducir la Probabilidad de Ocurrencia	2.- Contratante (Entidad)	Definir un correcto Objeto Contractual con Productos Claros y Verificables.	4 - Riesgo Bajo	4 Alto		8	NO	Responsable de Talento Humano	Desde los Estudios previos y la propuesta del contratista	En la Fecha de Firma del Contrato	Permanentemente	Definiendo estudios previos on objetos y productos claros - indicando el perfil y experiencia mínima exigida.	Prestacion de Servicios de Apoyo a la gestion

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

INFOTEP Archipiélago

CONTRATO No. 156 DE 2023

CONTRATANTE:	**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP.**
CONTRATISTA:	**YAIR ALFONSO PUELLO TOUS**
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN MATERIA CONTRACTUAL Y EN PROCESOS ADMNISTRATIVOS. UNSPSC 80121600.**
PLAZO:	**DOS (2) MESES Y VEITINUEVE (29) DIAS**
VALOR:	**TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($13.528.231.oo) M/CTE.**

Entre los suscritos **SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS**, identificada con C.C. No. 40.990.030 expedida en San Andrés Isla; en su calidad de RECTORA y Representante Legal del **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÒN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÈS Y PROVIDENCIA – INFOTEP-**, establecimiento público de carácter oficial del orden nacional, con domicilio en la ciudad de San Andrés Isla, que presta sus servicios de educación superior, de conformidad con lo establecido por el Acuerdo No. 001 de mayo 4 de 1999, artículos 8 y 17 del Estatuto general, y nombrada mediante Acuerdo 019 del 03 Julio de 2.019, del cual tomó posesión mediante Acta del 5 de julio de 2019 emitida por el Consejo Directivo, en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, numeral 3, literal c), quien en adelante se llamará **EL CONTRATANTE** y por la otra **YAIR ALFONSO PUELLO TOUS**, identificado con cédula de ciudadanía número 9.098.448 expedida en Cartagena (Bolívar), quien en adelante se denominará **EL/LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia islas- INFOTEP – es una de las instituciones de educación superior, de carácter oficial, de mayor trascendencia en el departamento Archipiélago, con más de 43 años de experiencia, por su larga trayectoria en la formación del recurso humano orientada por valores de compromiso, espíritu de servicio y conservación de tradiciones culturales. **2)** El INFOTEP requiere profesionales en derecho, entre ellos uno que acompañe y apoye en materia jurídica a la Rectoría en los procesos judiciales en que la Institución sea parte, y que además apoye las acciones de cobro persuasivo y de cobro coactivo, y que atienda los requerimientos que los Entes de Control realicen en materia jurídica, entre otras actividades que giren en torno a la defensa de los intereses de la Entidad en temas jurídicos, así como emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes áreas de la Institución. 3) Que la contratación constituye un proceso de apoyo de vital importancia al interior de las entidades estatales y en especial al interior de la Institución INFOTEP, por cuanto la gestión compete a todas y cada una de las áreas que integran la entidad, toda vez que es el instrumento idóneo para la adquisición de los diversos bienes, servicios y obras necesarios para el logro de las metas trazadas dentro de los diferentes proyectos que desarrolla así como de la adquisiciones de aquellas herramientas que son necesarias e indispensables para su normal funcionamiento, y la satisfacción de aquellas necesidades previamente identificadas, todas incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023. **4)** Que se cuenta con la hoja de vida de una persona idónea, con la experiencia requerida, en la que se observa su perfil, historial académico, de acuerdo al objeto y a las actividades a contratar. **5)** Que dentro de la planta global del personal del INFOTEP no existe personal de planta con el perfil que pueda cumplir con el objeto del contrato. **6)** Que el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios personales no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable. **7)** Que el INFOTEP a través de la Rectoría proyectó los respectivos estudios y documentos previos y análisis del sector exigidos normativamente, para determinar y justificar la necesidad y oportunidad de suscribir el presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios profesionales señalados en el objeto. **8)** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del INFOTEP, de acuerdo con la certificación expedida por el Almacenista bajo el código estandarizado UNSPSC No. 80121600 adoptado mediante Resolución No.012 del 25 de enero del 2023. Y conforme a su última modificación 114 del 22 de junio de 2023. **9)** En consideración al objeto que se pretende contratar se adelanta un proceso de Contratación Directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la*

ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. **10)** Que el contratista, con la suscripción de este contrato realiza las siguientes manifestaciones: a) Que conoce y acepta los documentos del proceso, b) Que está debidamente facultado para suscribir el contrato, c) Que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al Sistema de Seguridad Social integral, d) Que los recursos que comprometen su patrimonio no provienen del lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero y en general de cualquier actividad ilícita y de igual manera que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato no serán destinados al financiamiento de cualquiera de éstas actividades ilícitas, e) Que firma bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la constitución política y las leyes vigentes, en especial, la ley 80 de 1993, la ley 1474 del 2011 y las demás disposiciones sobre la materia, y que, si llegara a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la ley 80 de 1993, f) Igualmente declara bajo juramento que no ha sido objeto de declaratoria de caducidad en otros contratos y que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral; **CLAUSULAS GENERALES**. Constituyen derechos y deberes generales del contratante y del contratista para efectos del presente contrato de prestación de servicios los contenidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 respectivamente. Que el presente contrato se regirá por las siguientes clausulas especiales: **CLASULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN MATERIA CONTRACTUAL Y EN PROCESOS ADMNISTRATIVOS. UNSPSC 80121600. CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a la propuesta presentada y las especificaciones suministradas por la institución. **2.** Participar activamente en las reuniones que convoque el INFOTEP. **3.** Poner al servicio de INFOTEP su empeño, dedicación y experiencia en el área que la ejecución del contrato demanda. **4.** Atender con prontitud las observaciones que en el desarrollo del contrato se formulen. **5.** Presentar al supervisor informes de las acciones y actividades adelantadas durante el desarrollo del objeto contractual. **6.** Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **7.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. **8.** Apoyar todo el proceso operativo en aras de alcanzar los objetivos institucionales. **9.** Cuidar de los activos institucionales, su buen uso y responder por los elementos, documentos, registros a su cargo y adoptar los mecanismos para su conservación. **10.**Entregar al Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional-INFOTEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontraran en el instructivo de Organización de Archivos de Gestión parametrizado en INFOSIG. **11.** Clasificar y radicar documentos aplicando la normatividad vigente y utilizando los medios dispuestos por la entidad para este fin. **12.** Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad.**13.** Emitir recomendaciones y/o sugerencias que le sean solicitadas, así como aquellas que se consideren necesarias para agilizar los procesos contractuales. **14.** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales -ARL) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).**15.** Participar y certificarse en los diferentes cursos que la Institución programe.**16.** La entidad se reservará el derecho de la revisión y validación de la documentación presentada por el contratista en su hoja de vida ante las entidades correspondientes; Además en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 289 del código penal, el contratista que incurra en falsedad, adulteración, de documento privado, la entidad realizará los procedimientos, denuncias a lugar ante los organismos autorizados y liquidará de forma unilateral el contrato. **17.** El contratista deberá asistir a las capacitaciones, reuniones, talleres, etc citados por la entidad. **18.** El contratista deberá entregar los documentos generados a su cargo durante la vigencia del contrato, de acuerdo a las tablas de retención documental y realizar

la respectiva transferencia al archivo central al finalizar su periodo contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Apoyar a INFOTEP en los procesos judiciales de los cuales sea parte cuando se requiera. 2. Brindar apoyo en temas Jurídicos a las diferentes áreas. 3. Apoyar y brindar asesoría en asuntos disciplinarios. 4. Emitir conceptos jurídicos solicitados por la Rectoría. 5. Proyectar y revisar los actos administrativos que le sean solicitados por cualquier área de la institución. 6. Apoyar la realización del cobro pre jurídico y coactivo de la cartera de difícil recaudo de INFOTEP. 7. Apoyar en la revisión y elaboración de documentos relacionados con los diferentes órganos de gobierno (estatutos, políticas, reglamentos, manuales, etc.). 8. Análisis Jurídico de los diferentes convenios celebrados en el INFOTEP. 9. Proponer líneas de acción en el desarrollo de los diferentes convenios. 10. Proyección de la liquidación de los convenios. 11. Apoyar y asistir a la Vicerrectoría Académica en las diferentes actividades que requieran conceptos, revisión y/o valoración en la parte jurídica que se desarrollan en el área. 12. Revisar la documentación pre contractual allegada al área de Vicerrectoría Académica, para verificar que la misma se ajuste a los requerimientos legales y a los parámetros establecidos por la Entidad. 13. En todo caso el contratista efectuará las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del contrato. 14. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULATERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Se obliga a: **1.** Pagar en la forma y condiciones aquí establecidas a favor del contratista por concepto de servicios prestados, el valor correspondiente y explícito en la propuesta. **2.** Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y Exigir la calidad en los servicios prestados objeto del contrato. **3.** Facilitar toda la información y recursos necesarios que sirvan de apoyo al contratista para el mejor desempeño de su labor. **4.** Ejercer por intermedio del supervisor la correcta ejecución del contrato. **5.** Pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gasto de desplazamiento de la Entidad. **CLAUSULA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hace parte del presente contrato y obliga jurídicamente a las partes los siguientes documentos 1. Estudio documentos previos y análisis del sector. 2. Disponibilidad Presupuestal No. 27623 del 27 de junio de 2023. Registro único tributario actualizado. 4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. 5. Propuesta. 6. Certificado de Antecedentes disciplinarios. 7. Certificado de antecedentes fiscales. 8. Fotocopia de la Tarjeta de la OCCRE. 9. Formato único de hoja de vida diligenciado. 10. Los demás documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del contrato. **CLAUSULA QUINTA: VALOR: TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($13.528.231.oo) M/CTE. CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO:** El INFOTEP pagará al contratista la anterior suma a partir de formalizado el presente contrato de la siguiente Manera: **Dos (2) pagos** mensuales, iguales y vencidos por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETENTA Y OCHO PESOS ($ 4.560. 078.oo) M/CTE.** Y un Tercer y último pago por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($4.408.075.oo) M/CTE.** Previa recepción a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de informe de actividades, factura de cobro y pago de seguridad social y/o parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO:** No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores parágrafos estarán sujetos a la cuantía de los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja PAC. **CLAUSULASEPTIMA. DURACIÓN:** El presente contrato tendrá una duración de **DOS (2) MESES Y VEITINUEVE (29) DIAS,** contados partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es, la expedición del Registro presupuestal, suscripción física del acta de inicio y constancia electrónica en SECOP II del inicio del contrato. **CLAUSULAOCTAVA. CESION:** El contratista no podrá ceder en todo o en parte del presente contrato sin la Autorización previa y escrita del INFOTEP. **CLAUSULA NOVENA. EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido con el inciso 2, numeral 3 del Art.32 de la Ley 80 de 1.993, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la Cláusula Segunda del presente contrato, razón por la cual con este contrato no se genera ningún vínculo laboral entre el INFOTEP, el contratista y el personal subcontratado. **CLAUSULA DECIMA. CADUCIDAD Y EFECTOS: El INFOTEP,** Podrá declarar la caducidad del contrato en caso de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que pueda conducir a su paralización o cuando el contratista incumpla la obligación establecida en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 o celebre pacto o acuerdos prohibidos. Declarará la caducidad: a) No habrá lugar a la indemnización del contratista que se hará acreedor a las sanciones en inhabilidades previstas en la ley, b) Quedará sin efectos los derechos no causados a favor del contratista, c) Se hará efectiva (si aplica) la garantía única a que haya lugar y la cláusula penal pecuniaria, d) se suspenderán los pagos que se hubieren

liberado o fueren a liberarse a favor del contratista ejecutoriada la resolución de caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. TERMINACION, MODIFICACION, INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 podrá ser terminado modificado o interpretado unilateralmente por el INFOTEP con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 y 17 inclusive, de la mencionada Ley. **PARÁGRAFO:** Salvo lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 80 de 1993, sobre modificación unilateral, cuando haya necesidad de introducir modificaciones en el contrato, que hagan modificar el plazo convenido, se suscribirá un contrato adicional en recursos y prorroga en tiempo, que deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para tal efecto por las normas de contratación estatal, estos quedaran perfeccionados una vez suscritos y requerían de la adición o prórroga de la garantía única de cumplimiento, aprobación de la misma (si se constituyó garantía) y del cumplimiento de los demás requerimientos de ley. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de que EL CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas que se establecen a continuación, su valor será deducido de cualquier pago debido al CONTRATISTA o cubierto por la garantía, del porcentaje que ampara el cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por EL CONTRATISTA como exoneración y atenuación de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, EL INFOTEP pueda declarar su caducidad y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Serán causales para imponer estas multas: 1) El atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato. 2) La mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato. Si EL CONTRATISTA incurre en una de las conductas descritas, EL INFOTEP aplicará una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento sin que supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Cuando se trate de la segunda causal, estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple atraso, sin que EL INFOTEP tenga que demostrarlo. **CLAUSULA DECIMA TERCERA.CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA se obliga para con EL INFOTEP a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al INFOTEP. **PARÀGRAFO:** EL CONTRATISTA autoriza expresamente al INFOTEP, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva de la Garantía constituida. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:** El lugar de ejecución de todas las situaciones y circunstancias legales atinente a este contrato será la Isla San Andrés, por lo cual y de común acuerdo entre las partes este se fija como domicilio contractual. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato será ejercida por la Rectora, quién tendrá las siguientes funciones a) Supervisar la ejecución del presente contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, b) Verificar la prestación y recibo a satisfacción de los servicios contratados expidiendo las constancias respectivas, c) Impartir instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobe el desarrollo del contrato. d) revisar el pago de la seguridad social del contratista **CLAUSULA DECIMA SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de la suma de dinero a que se obliga el INFOTEP, se subordina a las apropiaciones presupuestales con cargo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 27623 de fecha 27 de junio de 2023. POSICION CATALOGO DE GASTOS: A-02-02-02-008-002. Servicios jurídicos y Contables. y A-02-02-02-008-003. Otros Servicios Profesionales, científicos y técnicos. Fuente: nación. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado en la fecha de suscripción del mismo y para su ejecución requiere del registro presupuestal, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y sus posteriores reglamentaciones. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:** EL contratista con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y causen daño al INFOTEP. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al INFOTEP por todos los reclamos, daños o perjuicios provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. Mantendrá indemne al INFOTEP por cualquier obligación de carácter laboral 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 propias del presente contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la aprobación del presente contrato a través del SECOP II el contratista manifiesta bajo la gravedad del Juramento que no se halla incurso en inhabilidad e

incompatibilidad a que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Y que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional por concepto de impuesto de rentas y complementarios. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. CONTROL A LA EVASIÓN DE RECURSOS PARAFISCALES:** ART. 50 LEY 789 DE 2002: Para la celebración, renovación o liquidación del presente contrato, el contratista requerirá del cumplimiento de sus obligaciones de salud y pensiones. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución previsto o de la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y/o en su defecto de conformidad con el artículo 61. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y El INFOTEP 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 empleado la siguiente opción: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante cualquier centro de conciliación ubicado en la Jurisdicción del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas, 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 ubicado en la Jurisdicción del Departamento Archipiélago, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. GARANTIA Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no es obligatoria la exigencia de garantías, por lo cual para la presente contratación se prescindirá de la exigencia de garantías y no habrá lugar a anticipos y pagos anticipados. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal en las siguientes circunstancias: 1) Por mutuo acuerdo de las partes, 2) Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas previa solicitud del contratista. Teniendo en cuenta que el presente contrato se celebra en forma virtual, toda suspensión de la ejecución contractual deberá ser justificada y aprobada por las partes (Entidad – contratista) a través de la plataforma del SECOP II, debiéndose anexar los respectivos documentos que soporten esta modificación contractual. La suspensión se hará mediante acta suscrita por ambas partes en la cual se indicará la causa de suspensión, término y la fecha en que se reanudará la ejecución del contrato. Se informará a la aseguradora y ampliar las garantías en caso de requerirlo de manera proporcional. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, el contratista se compromete a guardar el debido sigilo y confidencialidad de la información que llegase a su conocimiento y que sea referente a las actividades desarrolladas por el INFOTEP, o que por motivos del desarrollo del objeto contractual llegasen a su conocimiento. La información de la Entidad es confidencial y la clave asignada a los usuarios es personal e intransferible; así las cosas, se deben cumplir las instrucciones y restricciones establecidas por el INFOTEP en su política de seguridad.

Para constancia se firma en San Andrés, Isla a los veintisiete (27) días del mes de junio de Dos Mil Veintitrés (2023).

EL INFOTEP

SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS
Rectora
LA SUPERVISORA

SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS
Rectora
En señal de conocimiento y aceptación de sus obligaciones

EL CONTRATISTA

YAIR ALFONSO PUELLO TOUS
C.C 9.098.448 de Cartagena, Bolivar

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHIjmartin	ISMARINO JOSE MARTINEZ AGAMEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	22-38-00	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA
Fecha y Hora Sistema:	28/06/2023 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 27623 de fecha 2023-06-27. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	36723	Fecha Registro:	2023-06-28	Unidad / Subunidad Ejecutora:		22-38-00 INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	13.528.231,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	13.528.231,00	Saldo x Obligar:	13.528.231,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	9098448	Razón Social:	YAIR ALFONSO PUELLO TOUS	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0570266070140238	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	40990030	Nombre:	SILVIA MONTOYA DUFFIS	Cargo:	RECTOR

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	156	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2023-06-26

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
000 GESTION GENERAL-INFOTEP/SEC GENERAL	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF		12.247.024,00	0,00		
					Total:	12.247.024,00	0,00	12.247.024,00	12.247.024,00

000 GESTION GENERAL-INFOTEP/SEC GENERAL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						1.281.207,00	0,00		
					Total:	1.281.207,00	0,00	1.281.207,00	1.281.207,00

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR A LA RECTORÍA EN MATERIA CONTRACTUAL Y EN PROCESOS ADMI NISTRATIVOS.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
000	GESTION GENERAL-INFOTEP	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-07-27	4.560.078,00	4.560.078,00	NINGUNO
000	GESTION GENERAL-INFOTEP	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-08-27	4.560.078,00	4.560.078,00	NINGUNO
000	GESTION GENERAL-INFOTEP	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-09-26	4.408.075,00	4.408.075,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)