ACTA DE COMPROMISO
CONTINUACIÓN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO No. 207 DE 2023

En el municipio de Espinal– Tolima, se reunieron en el ITFIP, **LEIDY CAROLINA RODRIGUEZ MORENO,** identificada con cédula de ciudadanía número **65.645.247**, quien obra en calidad de **Supervisor** del contrato, y **EDNA CECILIA OLIVEIRA RODRIGUEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **C.C. 65.706.619**, con el objeto de suscribir la presente acta de compromiso, en la que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR

Autorizar el pago final del contrato No 207 de julio 27 de 2023, apoyado en la facultad que le asigna las directrices sobre supervisión del contrato y de pactar los compromisos a que haya lugar. Como lo es, el deber de pagar la seguridad social hasta el último día de vinculación contractual.

EL CONTRATISTA

Continuar con el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el Contrato de Prestación de servicios No. 207 de julio 27 de 2023, en el periodo comprendido entre el día **dieciséis (16) al veintiséis (26) de diciembre** del año en curso y que corresponde al pago final del contrato. Obligaciones que a continuación se relacionan:

CLAUSULA OCTAVA DEL CONTRATO ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Apoyar la gestión administrativa, académica y el desarrollo del programa PAPITFIP mediante el desarrollo de una efectiva comunicación interna y externa de las diferentes actividades y eventos institucionales.
2. Brindar acompañamiento profesional en la redacción de boletines, avisos de prensa, guiones para videos institucionales y del programa de PAPITFIP.
3. Apoyar la actualización, manejo y alimentación de las redes sociales y la página web institucional.
4. Asesorar y acompañar la organización de eventos institucionales de la rectoría, bienestar universitario, y el programa PAPITFIP.
5. Apoyar a la institución ITFIP en el manejo de la imagen corporativa y la comunicación interna y externa con la comunidad estudiantil.
6. Mantener contacto con los medios de comunicación del municipio y la región para mantenerlos informados sobre las actividades y eventos institucionales

CLAUSULA NOVENA DEL CONTRATO DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y DIGITAL DEL ITFIP:

El Contratista - Prestador de Servicios tiene la obligación y responsabilidad de: 1. Clasificar, ordenar y describir los documentos de propiedad del **ITFIP**. Conservándolos y custodiándolos,

permitiendo su oportuna consulta y préstamo bajo las normas y técnicas vigentes en Archivística y los procesos y procedimientos establecidos por el **ITFIP**. 2. Velar y proteger la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad, manejo y resguardo de todos los documentos tanto físicos como en medio digital que se encuentren bajo su responsabilidad y que sean de propiedad del **ITFIP**. 3. Efectuar y mantener al día los respectivos inventarios documentales en el formato FUID y actividades archivísticas (limpieza, expurgo, foliación) del acervo documental que se encuentren bajo su responsabilidad y que sean de propiedad del **ITFIP**. 4. Utilizar adecuadamente las unidades de conservación (carpetas, cajas de archivo) que le sean suministradas y que se requieran para proteger los documentos que se encuentren bajo su responsabilidad y que sean de propiedad de **ITFIP**. 5. El Contratista - Prestador de Servicios No podrá eliminar documentos sin la respectiva autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de **ITFIP**. 6. Realizar transferencias de expedientes al Archivo Central o Archivos Especializados de **ITFIP** de acuerdo a los tiempos establecidos por las TRD, bajo las condiciones de clasificación, ordenación, descripción y conservación (Carpetas y Cajas) establecidos por el **ITFIP**. 7. El Contratista - Prestador de Servicios deberá adoptar las políticas para el manejo de los archivos que imparta el **ITFIP**, las cuales siempre estarán sujetas a las normas y técnicas que establezca el Archivo General de la Nación y el ICONTEC. 8. El Contratista - Prestador de Servicios al terminar su contrato deberá entregar al **ITFIP** todo el acervo documental debidamente inventariado en el FORMATO UNICO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES - FUID y organizado de acuerdo a las normas y técnicas vigentes en Archivística y los procesos y procedimientos establecidos por el **ITFIP**, tanto físico como en medio digital que se encuentren bajo su responsabilidad y que sean de propiedad del **ITFIP".**

En el evento en que el contratista NO cumpla con los compromisos asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la tesorería del ITFIP, los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato, con ocasión las disposiciones y la normativa anteriormente mencionada.

Para constancia firman la presente acta en el municipio de El Espinal a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2023, por los que en ella intervinieron,

EL ITFIP,

LEIDY CAROLINA RODRIGUEZ M.
Suscrita Encargada de Bienestar Universitario
Supervisora Contrato 207 de 2023

EL CONTRATISTA,

EDNA C. OLIVEIRA RODRIGUEZ.
c.c. 65.706.619 de El Espinal