| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato No. | 29372 DE 2023 | Fecha: | |
| Entidad Contratante: | INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI | | |
| NIT: | 899999004-9 | | |
| Contratista: | HECTOR PERDOMO ANDRADE | | |
| Identificación: | 11,206,859 | | |

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA, en calidad de SECRETARIA GENERAL, actuando en nombre y representación del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI con NIT. 899999004-9 en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución N° 957 de 2023, quien para los efectos del presente documento se denominará INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, por una parte; y por la otra, HECTOR PERDOMO ANDRADE, quien se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

## CLAUSULAS

### 1) Objeto:

Prestación de servicios profesionales de gestión, administración, monitoreo y operación del ciclo de vida de la plataforma de cómputo de la entidad basados en ecosistemas de software libre, incluyendo los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo para fortalecer la arquitectura tic, en procura de apoyar el fortalecimiento de la gestión institucional

### 2) Plazo:

El plazo de ejecución del contrato será por dos (02) meses y veinticinco (25) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 29 de diciembre de 2023. .

### 3) Obligaciones:

1.A partir de la orden de inicio del contrato y dentro de los diez (10) primeros días hábiles, deberá elaborar junto con el supervisor del contrato, el plan de trabajo y cronograma de actividades y plan de trasnferencia de conocimiento de las plataformas a administrar.

2.Gestionar la plataforma de cómputo de la entidad.

3.Brindar apoyo técnico en la gestión de los servicios de las aplicaciones contenidas en los diferentes servidores de aplicaciones con que cuenta la entidad.

4. Brindar apoyo técnico en la administración de las herramientas de monitoreo de la infraestructura tecnológica de la entidad.

5.Documentar los procesos realizados, así como los servidores ajustados y aprovisionados.
6.Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los eventuales inconvenientes que se presenten en la ejecución de las actividades, con el fin de darles solución en forma efectiva y realizar recomendaciones para optimizar la ejecución del contrato.

7. Gestionar incidentes o requerimientos reportados en el centro de servicios de ti, de conformidad con los ans pactados con el cliente, los procedimientos y protocolos establecidos por la entidad documentando las acciones realizadas.

8. Generar y actualizar plantillas con los últimos stándares de seguridad para despliegue de servidores.

9. Gestionar y administrar el ciclo de vida de las plataformas a cargo.

10. Gestionar los servidores a cargo, aplicando políticas de seguridad manteniéndolos depuradados y disponibles.

11. Realizar el aprovisionamiento de servidores, así como del software y paquetes requeridos por parte de los usuarios.

12.Participar en reuniones, mesas de trabajo, acciones o actividades a las que se les cite, aportando al cumplimiento de la misión de la dependencia.

13.Apoyar en las actividades que la subdirección de infraestructura tic asigne según las necesidades que se presentes en el desarrollo del contrato.

14.Realizar la transferencia de conocimiento de las herramientas y plataformas administradas conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato o el subdirector de infraestructura.

Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2 del estudio previo, denominado obligaciones de las partes.

4) Valor:

El valor del contrato es por la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES ($14,958,553.00) PESOS M/CTE, POR CONCEPTO DE HONORARIOS Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 160623 del 10 de agosto 2023 .

5) Forma de Pago:

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas a partir del acta de inicio, cada una por valor de $5,279,489.00 pesos m/cte incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, exceptuando el último periodo a pagar que se hará por fracción, cuando no sea el mes completo, calculado en proporción a los días ejecutados por el contratista en dicho lapso, teniendo en cuenta como base los honorarios mensuales establecidos.

Cuando el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi realizará los pagos mes vencido o fracción de mes, con fecha corte 10 de cada mes a razón del valor de los honorarios mensuales establecidos, incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. Para el caso de los obligados a facturar electrónicamente, el primer pago se realizará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio y hasta el último día del mismo mes.

En cualquier caso, para los obligados a facturar electrónicamente y para aquellos que no estén obligados, se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales cuando no sea el mes completo.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar).
3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar. En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin debidamente suscrito por los Jefes o Coordinadores de las Áreas respectivas.

PARÁGRAFO TERCERO: Gastos de desplazamiento: El IGAC pagará los gastos de desplazamiento del contratista, cuando estos fueren autorizados por el Secretario General, Subdirectores y/o Jefes de Oficina, 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 acordado por las partes. para el pago de los gastos mencionados, el IGAC utilizará como referencia la tabla de desplazamiento de contratistas.

| |
|---|
| 6) Garantías: |
| El contratista debe constituir a favor y a satisfacción del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones<br>Amparo: Cumplimento<br>Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.<br>Monto asegurado: 10% del valor total del contrato y sus adiciones |
| 7) Cláusulas Excepcionales: |
| En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. |
| 8) Causales de Terminación: |
| El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor. |
| 9) Multas: |
| En caso de que el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones a su cargo pagará al instituto una suma equivalente al 1% del valor del incumplimiento por cada día de mora o retardo en el cumplimiento de la obligación, sin que el valor de esta suma exceda del 10% del valor total del contrato y sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora, a los cuales renuncia expresamente el contratista. |
| 10) Cláusula Penal: |
| El contratista se obliga para con el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora. A los cuales renuncia expresamente la contratista. El Valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. |
| 11) Documentos integrantes del Contrato: |
| Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual. |
| 12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución: |
| El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única, la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a la ARL. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en el porcentaje que corresponda de acuerdo al valor de los honorarios aquí pactados. |
| 13) Declaraciones: |
| Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. |
| 14) Notificaciones: |
| Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogota_D.C. . Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Las notificaciones serán recibidas por el INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI en la carrera 30 No.48-51 o al correo electrónico contratacion@igac.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico ing.perdomoandrade@gmail.com |
| Elaboró: CAROL YAMILE VALLEJO VALENZUELA |
| Revisó: WILSON GERARDO GOMEZ TORRES |
| Aprobó: MARTHA LUCIA PARRA GARCIA |

MEMORANDO 3220 GCONTR / OCTUBRE 30 del 2023

Señor
**HECTOR PERDOMO ANDRADE**
Bogotá D.C.

Asunto: Inicio CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 29372 de 2023.

Respetado señor Perdomo:

Le informo que el contrato del asunto está debidamente perfeccionado y es ejecutable. En consecuencia, a partir de la fecha de esta comunicación se da inicio al contrato en mención y se publicará en la plataforma SECOP II.

La Supervisión Del Contrato Será Ejercida por el Profesional Especializado Grado 21, Daniel Augusto Dussan Roa, de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica, con quien deberá ponerse en contacto para concertar las actividades.

Cordialmente,

MARTHA LUCIA PARRA GARCÍA
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Carol Vallejo Valenzuela GIT Gestión Contractual.
Revisó: Gloria Inés Duque Castrillón, Profesional Especializado GIT Gestión Contractual

**LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO DE LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S**

**CERTIFICA**

Que el(a) señor(a) **PERDOMO ANDRADE HECTOR** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 11.206.859, labora en esta Sociedad con un contrato de trabajo a término indefinido desde el 28 de enero de 2019.

Que mediante Otrosí desde el 22 de abril de 2021 desempeña el cargo de **PROFESIONAL I** en la **OFICINA DE GESTIÓN DE LA INFORMACION** realizando las siguientes funciones:

1. Realizar la supervisión técnica del cumplimiento de los contratos que abarquen los temas de mantenimiento, soporte, actualización de inventario de hardware-software, y garantía de los recursos tecnológicos de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin y otras de acuerdo con asignación.
2. Gestionar los requerimientos necesarios para garantizar la Seguridad Informática, las alarmas a nivel de tráfico y aplicaciones con el fin de mitigar los posibles eventos negativos que puedan impactar a la entidad.
3. Gestionar las solicitudes sobre configuración de copias de Backup, copias de seguridad y restauración de información, reportando al jefe o superior inmediato el impacto o posibles riesgos sobre las plataformas tecnológicas lo anterior de acuerdo con el respectivo procedimiento.
4. Proyectar, socializar y solicitar la creación, modificación y eliminación documental pertinente a los procesos y procedimientos de la infraestructura tecnológica de la entidad, lo anterior, a fin de velar por la correcta actualización de la documentación.
5. Configurar, asignar e implementar los parámetros, permisos y mecanismos del Sistema de Seguridad Tecnológico de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las políticas de seguridad informática adoptada por la SAE
6. Atender y solucionar los incidentes y/o solicitudes reportadas por los usuarios en la herramienta de mesa de ayuda relacionados con la infraestructura tecnológica, lo anterior, cumpliendo con los procedimientos definidos para tal fin.
7. Gestionar oportunamente los requerimientos recibidos a través de los aplicativos SAE que se remitan al usuario en uso, garantizando la oportunidad y la calidad, hasta el cierre de los mismos.
8. Elaborar y remitir informes y demás documentos solicitados, garantizando la completitud, calidad y oportunidad de la información.
9. Desarrollar las funciones de los cargos que por remplazos temporales presenten ausencia en el área, de acuerdo con los lineamientos definidos por el jefe o superior inmediato y cumpliendo con los procedimientos establecidos para cada proceso.
10. Atender oportunamente las solicitudes, realizadas a SAE por los entes de control, dentro de los tiempos requeridos.

11. Tramitar oportunamente la(s) solicitud(s) y legalización(s) de comisione(s) de servicios o desplazamientos cumpliendo en oportunidad y calidad con los lineamientos establecidos en el procedimiento adoptado por la entidad para tal fin.
12. Conocer, entender, participar, divulgar y cumplir con las funciones, aplicación y responsabilidades de los Sistemas de Gestión SAE, los comités asociados y otros que puedan surgir de acuerdo con la normatividad, al igual que promover a los grupos de interés de la entidad (Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo-SG-SST, Sistema Gestión Ambiental-SGA, Sistema de Gestión de Calidad-SGC y Sistema de Seguridad de Información-SSI).
13. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo a la ley, el nivel, la naturaleza y área de desempeño.

Que desde el 28 de enero de 2019 hasta el 21 de abril de 2021 desempeño el cargo de **TECNICO I** en la **OFICINA DE GESTIÓN DE LA INFORMACION** realizando las siguientes funciones:

1. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades necesarias en los requerimientos de seguridad perimetral.
2. Apoyar la gestión de los requerimientos necesarios de Seguridad Informática relacionada con la ejecución de FIREWALL, WAF, ANTIVIRUS, con el fin de mitigar los posibles eventos negativos que puedan impactar a la entidad.
3. Apoyar el desarrollo de las ejecuciones necesarias la gestión y configuración de servidores LINUX y equipos MAC de la SAE S.A.S.
4. Elaborar informes, documentos y demás de acuerdo con solicitud, garantizando la completitud, calidad y oportunidad de la información.
5. Atender y solucionar los incidentes y/o solicitudes reportadas por los usuarios en la herramienta de mesa de ayuda relacionados con la infraestructura tecnológica, lo anterior, cumpliendo con los procedimientos definidos para tal fin.
6. Atender las solicitudes de reemplazo de cargos que se requieran ante las ausencias en la Oficina de gestión de información OGI, referentes a la infraestructura tecnológica, de acuerdo con los lineamientos definidos por el jefe o superior inmediato y cumpliendo con los procedimientos definidos para cada proceso.
7. Tramitar oportunamente las solicitudes y legalizaciones de comisiones de servicios o desplazamientos cumpliendo en oportunidad y calidad con los lineamientos establecidos en el procedimiento adoptado por la entidad para tal fin.
8. Gestionar oportunamente los requerimientos recibidos a través de los aplicativos SAE que se remitan al usuario en uso, garantizando la oportunidad y la calidad, hasta el cierre de estos.
9. Conocer, entender, participar, divulgar y cumplir con las funciones, aplicación y responsabilidades de los Sistemas de Gestión SAE, los comités asociados y otros que puedan surgir de acuerdo con la normatividad, al igual que promover a los grupos de interés de la entidad (Sistema de Gestión de Salud

y Seguridad en el Trabajo-SG-SST, Sistema Gestión Ambiental-SGA, Sistema de Gestión de Calidad-SGC y Sistema de Seguridad de Información-SSI).

10. Atender oportunamente las solicitudes, realizadas a SAE por los entes de control, dentro de los tiempos requeridos.

Se expide en Bogotá, D.C., a los seis (06) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022), con base en la información que reposa en la historia laboral, a solicitud del interesado(a).

**LOIS ALICIA ROJAS CAMACHO**
Gerente de Talento Humano (A)

Favor confirmar la veracidad de esta certificación, comunicándose a nuestra línea telefónica 7431444 ext. 156 o a la línea 3023217803 en un horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm

**Proyectó:** Ma. Consuelo Garcia