GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 914 DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA GENERAL Y MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
SGCDPSP0875-24

CONTRATISTA: MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
C.C. No. 55159684 de Neiva

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE ARCHIVISTICO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

VALOR: $ 25.800.000,00

PLAZO: SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

Entre los suscritos a saber **MARIA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.166.148 expedida en Neiva, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL HUILA**, entidad identificada con Nit. 800.103.913-4 en su calidad de Director del Departamento Administrativo de Contratación, de conformidad con el Decreto Departamental No. 091 del 09 de Abril de 2024 y Acta de Posesión No. 055 del 10 de Abril de 2024 y, en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos al tenor de lo establecido en el Decreto Departamental 1134 de 2012, quien para efectos del presente Contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra, MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 55159684 expedida en Neiva actuando en nombre propio, quien para efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de acuerdo al numeral 3°, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; al literal h), numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que en virtud del principio de planeación la Secretaría General elaboró el Estudio y Documento Previo No. 920 del 10/05/2024. **2.** Que una vez analizada la oferta de servicios presentada por el **CONTRATISTA**, se estableció que cumple con los requisitos establecidos en el estudio y documento previo. En razón a lo anterior, el Contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE ARCHIVISTICO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.. CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato para el cabal cumplimiento del objeto, EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesoría, coordinación y realización en las capacitaciones en archivos de gestión de la Gobernación del Huila y plan de transferencias documentales. 2. Realizar el primer filtro a las Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración documental TVD, previa presentación por parte de las entidades que las remita para su convalidación. 3. Realizar cronograma de capacitación a las entidades reguladas por la Ley 594 del 200 sobre el nuevo acuerdo 01 de 2024 expedido por el al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. 4. Apoyo Profesional a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en la revisión, proyección de conceptos técnicos y convalidación de las TRD y TVD presentada por los municipios y de más entidades; Las que la Secretaria general la determine. 5. Asesorar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en los procesos de Asistencia Técnica, relacionado con la Gestión Documental, a los municipios y de más entidades que lo requieran. 6. Asesorar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo Departamental de Archivo cuando sean devueltas las TRD

o las TVD, en cumplimiento de las normas archivísticas. 7. Apoyar a la Secretaria General en la proyección de las Actas de las reuniones con el Consejo Departamental de Archivos. 8. Apoyo profesional a la Secretaria General en la proyección y elaboración del informe semestral de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia, presentado al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. 9. Apoyar a la Secretaria general en la proyección a las respuestas de las comunicaciones oficiales conforme a las solicitudes llegadas por los diferentes municipios y de más entidades en relación con la Gestión Documental según sea caso. 10. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato. 11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pagos de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. 12. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **OBLIGACIONES GENERALES:** OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 13. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales. 14. Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en los roles y modalidades de contratación que le asigne la Secretaria General, previa habilitación del usuario por parte del administrador de la plataforma, en los procesos contractuales asignados. 15. Hacer uso del Portal Web Contratación Huila para la revisión del aspecto técnico de los estudios previos en las modalidades de contratación asignados. 16. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. 17. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. 18. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 19. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato 20. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan. 21. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. 22. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad. 23. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04- 2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados

del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/. **CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1.** Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del Contrato. **2.** Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **4.** Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del Contrato. **5.** Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación. **CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente Contrato es por la suma de **Veinticinco millones Ochocientos Mil Pesos ($25.800.000,00) M/CTE. PARÁGRAFO 1:** Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afectan el servicio contratado. **PARÁGRAFO 2:** El valor final del Contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor del **DEPARTAMENTO** la suma no ejecutada. **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO** cancelará el valor del Contrato en mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000) M/CTE**, o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA en la cuenta de Ahorros No. 0550076300026457 del Banco DAVIVIENDA a nombre de MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA con cedula de ciudadanía No. 55159684. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **CLÁUSULA SEXTA. - IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El **DEPARTAMENTO** pagará el valor del Contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
210	EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:$ 27.000.000,00	2805-02/05/2024

CLÁUSULA SÉPTIMA. - PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente Contrato es de SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024. . **PARÁGRAFO:** El Contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de la suscripción del Acta Final. **CLÁUSULA OCTAVA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Conoce y acepta los documentos del proceso de contratación directa. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **3.** El **CONTRATISTA** al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política de 1991 o en la ley. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad

Social Integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. **5.** Conoce y acepta que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA NOVENA - CESIÓN: El CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del DEPARTAMENTO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, sí dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal. **CLÁUSULA DÉCIMA - SUPERVISIÓN:** Estará a cargo del funcionario designado para tal fin, quien cumplirá las funciones señaladas en el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - ELEMENTOS DEVOLUTIVOS**: Los bienes y documentos que el **DEPARTAMENTO** suministre al **CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales, deberán ser reintegrados en buen estado al **DEPARTAMENTO** a la terminación del Contrato o cuando éste los solicite, salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. -** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL**: La ejecución del Contrato se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes o en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor. Para lo cual se deberá suscribir un acta en la que se señalaran las razones y los motivos que justifican la suspensión. **PARÁGRAFO:** Una vez cese el motivo generador de la suspensión, el Contrato deberá reiniciarse de manera inmediata por el **CONTRATISTA**; la no reiniciación será tomada como incumplimiento por parte de éste. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al **DEPARTAMENTO** para imponerle mediante resolución motivad, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO 1:** En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. **PARÁGRAFO 2:** Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar. **PARÁGRAFO 3**: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al **DEPARTAMENTO**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA:** Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. **PARÁGRAFO 1:** El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el DEPARTAMENTO adeude

al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO 2:** La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **PARÁGRAFO 3:** El CONTRATISTA renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del DEPARTAMENTO. **PARÁGRAFO 4:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO podrá exigir la cláusula penal o multa. **PARÁGRAFO 5:** Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CADUCIDAD:** El **DEPARTAMENTO** estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del **CONTRATISTA** en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El **DEPARTAMENTO** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el presente Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes acuerdan que para la solución de cualquier diferencia que surja entre estas por la ejecución, interpretación, terminación de presente Contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa contractual y postcontractual aplicarán el siguiente procedimiento: 1. En primer lugar agotarán el arreglo directo, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra. 2. Fracasada la etapa anterior, el día siguiente de su terminación, convendrán solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. Si surtidas dichas etapas no se lograre solucionar la controversia presentada se acudirá a la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO:** El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, el **DEPARTAMENTO** puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo y el **CONTRATISTA** renuncia a ser constituido en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - INDEMNIDAD**: El **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**: El **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **DEPARTAMENTO**, y, en consecuencia, el **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **DEPARTAMENTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL:** El **CONTRATISTA** deberá acreditar su vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentando en forma periódica ante el supervisor del Contrato el cumplimiento de sus obligaciones de pago de los respectivos aportes, de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - ACTA FINAL:** El presente Contrato no requiere de liquidación, de conformidad el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, por lo cual, las partes suscribirán un Acta Final de ejecución, con el visto bueno del supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - ANEXOS DEL CONTRATO**: Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: 1. El Estudio y Documento Previo No. 920 del 10/05/2024. 2. La oferta del **CONTRATISTA**, 3. El registro presupuestal, 4. Las actas y documentos que se produzcan durante la ejecución del Contrato. 5. El pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - REQUÍSITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: **1.** Registro presupuestal, **2.** Pago de los impuestos a los que haya lugar y **3.** Suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los numerales anteriores. **PARÁGRAFO:** Los gastos que se causen en la legalización del presente Contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - NORMAS DE SEGURIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a conocer y cumplir

las normas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y los riesgos a los que está expuesto en el sitio de trabajo para desarrollar sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:** El lugar de ejecución es en la ciudad de Neiva – Huila; para todos los efectos legales del presente Contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, el día Junio 5 de 2024

POR EL DEPARTAMENTO:

MARÍA LILIANA QUIMBAYA BAHAMÓN
Secretaria General

POR EL CONTRATISTA:

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
C.C. 55159684

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Vo.Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Hernan Camilo Ordoñez Ramon, Rocio del Pilar Medina Ramirez
Proyectó: Oscar Fernando Moreno Monje

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
CODIGO SHA-P-705-F-02

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 3,383 DE 2024

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2024, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
NIT: 55,159,684-1
OBJETO: Contrato No.914 Año 2024 Cuyo Objeto es " Prestar los Servicios Profesionales en el Componente Archivistico de la Secretaria General de la Gobernación del Huila.
DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL
CCPET: 2-1-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción
C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL
PROYECTO: 0 - UNIVERSAL
RECURSO: 10 - Departamento
FUENTE: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales
C. C. PROD.: 8-3-9-9-0 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.
META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL
VALOR: $25,800,000.00

Que el valor total del Compromiso es de $25,800,000.00, el cual esta identificado con el número 3,383, vigente a partir del 6 de junio de 2024, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2,805 de 2024.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de MARÍA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON SECRETARIO GENERAL COMUNICACIÓN INTERNA 2024INT00009813 CONSECUTIVO Nº: 1259 CIUDAD: NEIVA FECHA: MAYO 2 DE 2024.

Neiva, Jueves, 6 de Junio de 2024

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: GLORIA EUGENIA PERDOMO VÉLEZ

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2024 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Prestar los Servicios Profesionales en el Componente Archivistico de la Secretaria General de la Gobernación del Huila.

DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

C. C. PROD.: 8-3-9-9-0 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $27,000,000.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $27,000,000.00, la cual esta identificada con el número 2,805 y que tiene una vigencia de 243 días calendario a partir del 2 de mayo de 2024.

La presente Certificación se expide a solicitud de MARÍA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON SECRETARIO GENERAL COMUNICACIÓN INTERNA 2024INT00009813 CONSECUTIVO Nº: 1259 CIUDAD: NEIVA FECHA: MAYO 2 DE 2024.

Neiva, Jueves, 2 de Mayo de 2024

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: GLORIA EUGENIA PERDOMO VÉLEZ

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	icontec ISO 9001 SC4353-1
		Código: DAC-C055-F42
Fecha Aprobación: 04 de enero de 2023	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 10
		Página 1 de 12

2024CS035968

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

10/05/2024

Nº:	920	AÑO:	2024	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA - Persona Natural (Funcionamiento)

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL						
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE ARCHIVISTICO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.						
PLAZO:	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.						
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$25.800.000 **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.**						
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210					
	Estructura Presupuestal	EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:$ 27.000.000,00					
	Nº CDP						
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN						
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES						
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)						
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%		
FORMA DE PAGO	El DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato en mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000) M/CTE**, o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.						

2024CS035968

	PARÁGRAFO TERCERO: Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Desde la Constitución Política que señala que los departamentos han de ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes (Art. 288 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes (Art. 305 Constitucional). El Art. 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...). El Art. 78. La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.

El Decreto 1338 de 2008 – actual Estatuto Departamental, en el artículo 115, numerales 4 y 6, se compromete con el mejoramiento de procesos dentro del Sistema de calidad soportado en la ley 872/03 y el Sistema de Desarrollo Administrativo, establecido en la Ley 489/98, buscando una organización sólida, con procesos y servicios mejorados para obtener mayor satisfacción de los usuarios y/o clientes

El artículo 133 (capítulo V de la Ley 1753 de 2015) del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, ordenó la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo (Ley 489 de 1998, ordenanza No. 061 de 2004 y Decreto 0206/05 Bis) y el Sistema de Gestión de la Calidad (Ley 872 de 2003, Decreto 517 de 2006) en uno solo y lo denominó "Sistema de Gestión", el cual debe articularse con el Sistema de Control Interno (Art. 2.2.22.1.5 del D. 1499/17) y demás sistemas de gestión que se implementen, tales como: Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Acreditación, especificaciones técnicas de educación y demás que entren en implementación (Art. 2.2.23.1 del D. 1499/17). Para el nuevo Sistema de Gestión y su articulación con el de Control Interno, se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG2017, el cual se desarrolla conforme al decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 y al Manual Operativo del Sistema de Gestión – MIPG de fecha 13 de octubre de 2017.

Este nuevo modelo de MIPG 2017, recoge mejores prácticas, lecciones aprendidas, resultados alcanzados y posibilidades de avance de los sistemas de gestión y del Modelo vigente, eliminando paralelismos en los instrumentos y sistemas de evaluación y control con un único enfoque de desempeño institucional, basado en los valores del Servicio Público, que se refiere a los resultados que un Estado debe alcanzar (observables y medibles) para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales, resultados asociados a los cambios sociales producidos por la acción gubernamental y por las actividades y productos entregados por la entidad pública. En este sentido MIPG2017 es el mecanismo que facilitará la integración y articulación y está definido como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que de conformidad con lo señalado en el art. 133 de la ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos 15 al 23 de la ley 489 de 1998 (sistema de Desarrollo adtivo.) y la ley 872 de 2003 (Sistema de Gestión de calidad) pierden vigencia, en razón a que quedan integrados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a lo establecido en el Dto. 1499/17.

Que el art. 2.2.23.2. del decreto 1499 de 2017, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano- MECI, a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:2017, el cual queda articulado con el "Sistema de Gestión", tal como lo estableció en la dimensión 7 del MIPG.

Que el Gobierno Departamental acogiendo lo establecido el Decreto No.1499/2017, estableció el decreto No. 0364 del 21 de agosto de 2018, para adoptar e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad, reglamentando las instancias que conforman la institucionalidad en la Gobernación del Huila para su operatividad.

En coherencia con el artículo 2.2.22.3.12 del Decreto 1499/2017, la Gobernación del Huila – Administración Central, considera pertinente mantener los certificados de calidad en la norma internacional ISO 9001 otorgados desde el 2006, así como las 4 certificaciones de procesos de la Gobernación del Huila, por contribuir con el mejoramiento del servicio a la ciudadanía y el fortalecimiento institucional, siendo coherente con el propósito de MIPG. Para ello, tiene el compromiso de continuar fortaleciendo los requisitos de calidad y de otras normas complementarias exigidos para la sostenibilidad y mantenimiento.

Teniendo en cuenta que el proceso de otorgamiento de los certificados de calidad inició, en cumplimiento a la ley 872 de 2003, que busca niveles de eficacia y eficiencia administrativa, para lo cual incorporó en el Plan de Desarrollo 2004-2008 como meta "la implementación del sistema de calidad en la entidad", razón por la cual en el año 2006, logró la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001:2000 para 4 procesos y en el año 2007 obtuvo la certificación de todo el Sistema de Gestión Integrado de la entidad con cubrimiento del 100% de los procesos, en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública -NTC GP1000:04, escogiendo como Ente Certificador al ICONTEC y articulando el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Estándar de Control Interno -MECI.

Que la entidad, a través de la Secretaría General, líder del proceso de apoyo al fortalecimiento del Sistema de Gestión, ha venido actualizando su Sistema de Gestión con las últimas versiones de las normas y referentes que lo soportan: normas asociadas a calidad, seguridad y salud en el trabajo, MECI, MIPG, transparencia, acreditación en salud y laboratorio, especificaciones técnicas del Min-Educación, entre otras. Que igualmente la entidad ha venido logrando mantener los certificados de calidad y de procesos mediante el proceso de renovación, desde las fechas que fueron inicialmente otorgados, teniendo en cuenta que éstos se vencen cada tres años y se mantienen como producto del mejoramiento continúo evidenciado por el ente certificador en auditorías externas y los ciudadanos.

Para comprometer, involucrar y apropiar a todos los servidores públicos y contratistas en los diferentes aspectos de mejora continua, sostener los certificados de calidad y de procesos, fortalecer las políticas de gestión y desempeño institucional de MIPG, conforme a las normas, metodología y guías que lo soportan, se requiere brindar asistencia técnica para "apoyar y acompañar la Administración y actualización de bases de datos del sistema, información de la página, autodiagnósticos, así como la mejora continua de los procesos asociados a Secretaría General y Revisión gerencial, entre otras actividades específicas", con el fin de evidenciar la dinámica de mejora gradual permanente en los diferentes procesos y políticas de gestión y desempeño institucional; para lo cual es necesario apoyar y

2024CS035968

acompañar con profesionales competentes a los responsables (servidores públicos de los diferentes procesos y dependencias) hasta que éstos adquieran la cultura de la calidad en el mejoramiento de sus procesos y servicios conforme a las metodologías y lineamientos del DAFP, con aplicación de los principios de MIPG:2017 (Integridad, Transparencia y Confianza, Orientación a resultados, Articulación Interinstitucional, Excelencia y calidad, Toma de decisiones basada en evidencia, Aprendizaje e innovación), en coherencia con los principios de calidad (enfoque al cliente, liderazgo, compromiso de las personas, enfoque a procesos, mejora, toma de decisiones basada en la evidencia y gestión de las relaciones) y principios del MECI (autocontrol, autorregulación, autogestión); entre otros; a fin de mejorar el índice sistémico del desempeño institucional - ISDI, los índices de transparencia (IGA, ITA, ITD), la reducción de los hallazgos de los entes de control, los productos no conformes, las quejas y reclamos de los ciudadanos y maximizando el nivel de percepción y satisfacción.

La secretaría General de acuerdo con lo establecido en la **ORDENANZA No 008 DE 2023,** por medio de la cual se modificó la estructura orgánica de la administración central del Departamento del Huila, debe desarrollar diferentes funciones con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 10, de la citada ordenanza, entre ellas articular la formulación, diseño, implementación y seguimiento a la política de archivos y gestión documental y archivística definidos, de acuerdo con la regulación expedida por el Archivo General de la Nación, de igual forma formular la planeación, organización, administración y preservación de la documentación.

En consecuencia, teniendo en cuenta que actualmente la entidad no dispone de personal de planta suficiente para apoyar la ejecución de las actividades de la Secretaria General, debido a que se encuentran desarrollando funciones específicas atinentes a sus cargos que ocupan la totalidad de su tiempo laboral, conforme a la certificación expedida por la Secretaría General, y que además no cuentan con la experticia o conocimiento requerido, la dependencia generadora de la necesidad requiere contar con personal que brinde acompañamiento y asesoría en las actividades inherentes al proceso de gestión del patrimonio documental de la entidad en cumplimiento del decreto presidencial 1080 de 2015 y ley 594 de 2000.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad las cuales según la certificación expedida por la Secretaría General no pueden suplirse con personal de planta, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la alternativa para satisfacer la necesidad es la celebración de un contrato de prestación de servicios con profesional en CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA, con experiencia general de 24 meses relacionada al objeto contractual, en entidades públicas y privadas.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y no requiere de una estructura administrativa.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Objeto:. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE ARCHIVISTICO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

2024CS035968

1. Asesoría, coordinación y realización en las capacitaciones en archivos de gestión de la Gobernación del Huila y plan de transferencias documentales.
2. Realizar el primer filtro a las Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración documental TVD, previa presentación por parte de las entidades que las remita para su convalidación.
3. Realizar cronograma de capacitación a las entidades reguladas por la Ley 594 del 200 sobre el nuevo acuerdo 01 de 2024 expedido por el al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
4. Apoyo Profesional a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en la revisión, proyección de conceptos técnicos y convalidación de las TRD y TVD presentada por los municipios y de más entidades; Las que la Secretaria general la determine.
5. Asesorar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en los procesos de Asistencia Técnica, relacionado con la Gestión Documental, a los municipios y de más entidades que lo requieran.
6. Asesorar a la Secretaria General y al Consejo Departamental de Archivo en el seguimiento, mesas de trabajo, una vez se emitan los conceptos técnicos por parte del Consejo Departamental de Archivo cuando sean devueltas las TRD o las TVD, en cumplimiento de las normas archivísticas.
7. Apoyar a la Secretaria General en la proyección de las Actas de las reuniones con el Consejo Departamental de Archivos.
8. Apoyo profesional a la Secretaria General en la proyección y elaboración del informe semestral de las actividades y avances logrados durante la respectiva vigencia, presentado al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
9. Apoyar a la Secretaria general en la proyección a las respuestas de las comunicaciones oficiales conforme a las solicitudes llegadas por los diferentes municipios y de más entidades en relación con la Gestión Documental según sea caso.
10. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.
11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pagos de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
12. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

13. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
14. Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en los roles y modalidades de contratación que le asigne la Secretaria General, previa habilitación del usuario por parte del administrador de la plataforma, en los procesos contractuales asignados.
15. Hacer uso del Portal Web Contratación Huila para la revisión del aspecto técnico de los estudios previos en las modalidades de contratación asignados.
16. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.
17. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
18. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2024CS035968

19. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato
20. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.
21. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.
22. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.
23. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04- 2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.

a. De la entidad.

1. Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del Contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del Contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES:

Mediante el Decreto 1134 de 2012 el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Secretario General, el ejercicio y la facultad tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar terminar, liquidar, adicionar, resolver, suspender y modificar convenios y contratos con personas de derecho público o privado que requiera el Departamento del Huila, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y sus pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento; en la presente contratación, el Departamento Administrativo de Contratación actúa como generadora de la necesidad requerida y la Secretaría General como ordenador del gasto de funcionamiento.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:

Considerando que se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se requiere para apoyar las actividades que se deriven del cumplimiento de funciones de la entidad, con la persona natural que esté en capacidad

2024CS035968

de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 artículo 32, numeral 3°, Ley 1150 de 2007, art. 2°, numeral 4 Literal h), reglamentado por el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de selección de contratación directa, sin que para ello sea necesario la obtención de varias ofertas.

En razón a la necesidad planteada, a la fundamentación anterior y a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, la Entidad no se encuentra obligada a la obtención de varias ofertas, sin embargo, ha establecido condicionamientos de idoneidad y experiencia necesarios para garantizar la selección objetiva.

Para garantizar la selección objetiva, la entidad verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para establecer el valor de los honorarios mensuales se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos jurídicos y experiencia especifica en el campo de contratación estatal, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el alto nivel de responsabilidad y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como también los costos de legalización contractual y cotización al sistema de seguridad social. Por lo cual se estimó el valor de los honorarios mensuales en la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000) MCTE mensuales.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del Contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es de VEINTI CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($25.800.000) M/CTE, el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales, la Entidad verificará que la persona que se contrate este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite idoneidad y experiencia exigidas.

Para los efectos de esta contratación, la entidad (Dependencia generadora de la necesidad) verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados junto con su propuesta:

1. Oferta de servicios.
2. Fotocopia legible del documento de identificación
3. Hoja de vida del oferente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- aprobadas por la oficina de talento Humano.
4. Declaración de bienes y rentas (Función pública).
5. Registro de Conflictos de Intereses (Función pública).
6. Registro SECOP II (CONSTANCIA DE INSCRIPCION).
7. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
8. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión), y comprobante de pago de los respectivos aportes correspondientes al periodo actual.

2024CS035968

9. Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos.
10. Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia profesional y específica.
11. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (si aplica).
12. Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente (si aplica).
13. Verificar la definición de la situación militar cuando se trate de varón menor de 50 años (si aplica).
14. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
16. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
17. Examen pre - ocupacional.
18. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
19. Certificación expedida por la Secretaría General sobre la no disponibilidad de personal de planta para satisfacer la necesidad
20. Paz y salvo multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT)
21. Certificado del REDAM

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación para la Elaboración de Estudios del Sector contenidos en la Guía G-EES-02, en los procesos de contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del Contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago; así como permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, sin que sea necesario que la entidad estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el análisis de los aspectos recomendados en la guía:

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios profesionales que permita a la entidad disponer del servicio por parte de un profesional idóneo para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con los procesos y procedimientos a cargo de la Secretaria General, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 b, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, la cual se verificara de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

El plazo del contrato se estipula en SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024; la forma de pago será mediante mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000) MCTE** o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.

Para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos especializados y experiencia especifica en el campo de contratación estatal, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el nivel de

2024CS035968

responsabilidad, obligaciones y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como los costos de cotización al sistema de seguridad social y legalización contractual.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es de **VEINTI CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($25.800.000) M/CTE,** el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

Recientemente, la entidad solventó esta necesidad mediante la celebración directa de contratos de prestación de servicios profesionales los cuales fueron ejecutados a satisfacción, así:

NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR
SGCDPSAG0027-24	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES ENTRE EL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS SIRECI Y EL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA SIAOBSERVA, LAS CONSOLIDACIONES DE DATOS ELECTRÓNICOS Y ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL	$18.000.000,00
SGCDPSP0113-24	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDAES INHERENTES AL PROCESO DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1080 DEL 2015 Y LA LEY 594 DEL 2000	$10.500.000
SGCDPSP0058-23	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO PRESIDENCIAL 1080 DE 2015 Y LEY 594 DE 2000	$36.800.000

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas por la Secretaría General e impacto negativo en las necesidades generadas por las secretarias delegatarias	Posible	Moderado	Moderado	Medio

2024CS035968

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la Secretaría General e impacto negativo en la legalidad de las actuaciones desarrolladas generando posibles reclamaciones de tipo judicial	Posible	Mayor	Alto	Alta

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilid	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1 y 2	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	Raro	Mayor	1	Raro	NO	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del	Mensual

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

2024CS035968

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el secretario general.

12.GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios profesionales, por valor mensual fijo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de la prestación de servicios, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)

Agricultura y Desarrollo Rural	Comercio, Industria y Turismo	Ciencia, Tecnología e Innovación	Cultura
Transporte	Salud y Protección Social	Educación	Vivienda
Deporte y Recreación	Minas y Energía	Vivienda (APSB)	Gobierno Territorial x
Inclusión Social	Información Estadística	TIC	
Ambiente y Desarrollo Sostenible	Justicia y del Derecho	Trabajo	

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado:

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:
x Municipios del Departamento del Huila (Ver punto 6. Valor estimado del contrato)	$ 27.000.000,00
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si _____ No_____ El Proyecto regional a que municipios beneficia: _____. Se anexa valor por municipio	
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones según acta 01 del 30 de enero de 2024 con el código UNSPSC 80111620.	

2024CS035968

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI x	NO

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)
PLAN DE DESARROLLO: "HUILA CRECE"
EJE ESTRATÉGICO: (Ver Plan de Desarrollo)
SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo)
PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo)
OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo)
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	SI	NO
INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto)		
RECURSOS ASIGNADOS	SI	NO

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:

OBSERVACIONES:

Neiva, Mayo 31 de 2024

MARÍA LILIANA QUIMBAYA BAHAMÓN
Responsable Técnico

MARÍA LILIANA QUIMBAYA BAHAMÓN
Responsable Técnico

Revisó: Hernan Camilo Ordoñez Ramon, Rocio del Pilar Medina Ramirez, Angelica Prado Manrique, María Liliana Quimbaya Bahamón

Proyectó: Oscar Fernando Moreno Monje