Contrato No.	**090**	**Fecha:**	**29 DE NOVIEMBRE 2024**
Entidad contratante:	**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**		
Nit:	**890.706.847-1**		
Contratista:	SOLUCIONES INTERALES EN ARCHIVO SAS		
Identificación:	**NIT:** 900138807-5		
Representado legalmente por:	MORALES NELSON ALEJANDRO		
C.C.	1053765941		

Entre los suscritos a saber: **JAIRO ESTEBAN ROBAYO VALBUENA,** , en calidad de Contralor Departamental (E) y por ende ordenador del gasto de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**, identificada con NIT. 890.706.847-1 y quien en adelante se denominará entidad **CONTRATANTE**, y por la otra SOLUCIONES INTERALES EN ARCHIVO SAS**,** representada legalmente por MORALES NELSON ALEJANDRO, 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:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	"CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS: DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, ELABORACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA".
2) Plazo:	Hasta el 30 de diciembre de 2024, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
3)Lugar de ejecución:	El lugar de ejecución del servicio requerido será el municipio de Ibagué y donde lo requiera el objeto contractual.
4) Obligaciones:	Dentro de las actividades que desarrollará la prestación de servicios profesionales se encuentran las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Elaborar los instrumentos archivísticos requeridos por el contratante, por medio de su supervisor, comprendidos dentro de las especificaciones técnicas de este estudio, de manera oportuna. 2. Garantizar la calidad de los documentos elaborados y la entrega de los documentos elaborados, dentro del plazo del contrato. 3. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de la Entidad, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación. 4. Realizar el cargue toda la documentación del contrato a la Plataforma Secop II. 5. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. 6. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato. 7. Conservar copia de los documentos y soportes que permitan evidenciar la elaboración de instrumentos archivísticos. 8. Responder por escrito las observaciones que el supervisor realice respecto a la ejecución del contrato. 9. Mantenerse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes

	al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales, suyas y de sus equipos de trabajo. 10. Presentar su factura y/o cuenta de cobro, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. 12. Mantener informado a la Secretaria General y Común de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato intervenido o cuando tal incumplimiento se presente. 13. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual **OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. **2.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **3.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente. **4.** Avisar oportunamente a la Contraloría Departamental del Tolima de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor. **6.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riegos profesionales) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
5) Valor:	**TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 33.200.000) IVA INCLUIDO.**
6) Forma de pago:	La Contraloría Departamental del Tolima pagara en Un (1) único pago correspondiente al 100% del valor del contrato incluido IVA, una vez se haya recibido por parte del supervisor a satisfacción los servicios contratados.. La Contraloría Departamental del Tolima pagará al contratista el valor del contrato una vez recibido a satisfacción del supervisor los requerido; previo el cumplimiento de los siguientes requisitos y los indicados en la aceptación de la oferta: :**PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión**.**

7) Imputación Presupuestal	La CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a:

CDP	FECHA DE EXPEDICION	VALOR
2024000400	18/11/2024	$33.200.000

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**		**Corriente**	(x)	N°	351240502	**Banco:**	Banco AV Villas
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el Secretaria General y Común o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en la ley y el Manual de Contratación y las demás normas que aclaren, modifiquen o sustituyan estas disposiciones. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales.							
10) 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.							
11) 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.							
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la Contraloría departamental del Tolima se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.							
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo							
14)Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.							
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: **a)** pago de estampillas, conforme a las disposiciones vigentes, **b)** pago de pólizas de acuerdo al pliego electrónico, **c)** registro presupuestal.							
16) 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.							

17) Notificaciones:	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 al correo electrónico: ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co. Al Contratista, como se indicó en la aceptación de la oferta.
Elaboró: Laura Pedraza Leal – abogada contratista **Revisó: Carlos Enrique Aguilar Pérez– director técnico jurídico**	
La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.	