

CONTRATO No. _____

Entre los suscritos a saber: De una parte, **LUIS HERNEY VARGAS BARRERA** identificado con cédula número 1.077.968.862, actuando en nombre del Departamento de Caldas, en calidad de secretario de Educación, debidamente posesionado y facultado para suscribir el presente instrumento por el decreto departamental 004 de 202, modificado por el decreto 011 de 2024, quien para los efectos del presente documento se llama **EL DEPARTAMENTO**, y de la otra **GESTION DOCUMENTAL S.A.S**, identificada con Nit. 810006068-6, representada legalmente por **JORGE HERNAN LOPEZ MARIN**, identificado con cedula de ciudadanía No **10.275.529**, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **El Contratista**, hemos acordado celebrar Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN** que se regirá por las siguientes cláusulas, y en lo no previsto en ellas, por la Ley.

Cláusula Primera – Objeto. “Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para el almacenamiento, inserción, custodia organización, digitalización y consulta de las hojas de vida y documentos de apoyo entregados por la Secretaría De Educación De La Gobernación De Caldas”

Especificaciones Técnicas:

- a) El cumplimiento de las normas expedidas en materia de manejo y custodia de archivos.
- b) La facultad para La Secretaría de Educación de Caldas de realizar consultas mensuales de archivos físicos y digitales, sin límite en el número de solicitudes.
- c) El contratista debe estar en capacidad de enviar los documentos digitales vía email
- d) Se tendrán en manejo y custodia 686,5 metros lineales de Archivo.

Además de lo anterior, el contratista deberá garantizar que cumple con las condiciones técnicas mínimas señaladas a continuación:

Condiciones generales de las instalaciones físicas: Deberá cumplir las condiciones de construcción, almacenamiento, medio ambientales, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los documentos según la Ley General de Archivos.

Condiciones de ubicación del depósito:

- a) Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación.
- b) Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas.
- c) Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación.
- d) La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales.

Capacidad de almacenamiento: Los depósitos deben estar dimensionados teniendo en cuenta:

- a) La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.
- b) La adecuación climática de conformidad con las normas establecidas para la conservación de material documental.
- c) El crecimiento documental de acuerdo a los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.
- d) Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.
- e) Para documentos de conservación histórica, las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón desacidificado (libre de ácido) o neutro; para documentos de conservación temporal, se podrá utilizar materiales que permitan la adecuada protección de los documentos durante el tiempo establecido para su conservación.

 GOBIERNO DE CALDAS	CLAUSULADO COMPLEMENTARIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: MT-CA-008 Versión: 1.0 Fecha de Creación: 21/12/2022
---	--	---

CONTRATO No. _____

Distribución del depósito:

- a) Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los documentos.
- b) Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios estarán fuera de las de almacenamiento tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las áreas ambientales en las áreas de depósito.

Condiciones ambientales:

- a) Locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo.
- b) Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

Almacenamiento:

- a) Aseo: Garantizar la limpieza de los archivos y de las instalaciones y estanterías con un producto que no incremente la humedad.
- b) Unidades de Conservación: Requieren de un programa de limpieza en seco empleando aspiradoras.

Seguridad:

- a) Contar con sistema vigilancia electrónica las 24/7 o sea las 24 horas del día y los 7 días de la semana.
- b) Tener dotación de extintores recomendados por el Cuerpo Oficial de Bomberos. - Contar con protocolos de confidencialidad, de protección de datos y de seguridad Informática y de la información.

Otras condiciones del servicio

- a) Almacenamiento y custodia: Se tendrán en custodia 698 metros lineales de Archivo.
- b) Servicio de consulta: El servicio de consulta deberá efectuarse mediante solicitud escrita vía E-mail, para ello se debe tener en cuenta los siguientes aspectos: - La información se suministrará únicamente al Supervisor del Contrato, por ningún motivo se dará respuesta a personas no autorizadas. – Los documentos objeto de consulta física, se entregarán debidamente relacionados y de la misma manera deberán ser devueltos. – El plazo para atender las consultas será de UN (1) DÍA hábil contado a partir del día siguiente a la fecha de recibido.

Procedimiento de recibo

El contratista deberá garantizar el traslado del archivo físico desde el lugar que le indique el supervisor del contratado, hasta el lugar don reposarán los documentos para su manejo y custodia, teniendo en cuenta:

- a) Hacer el traslado de la totalidad de los archivos físicos y digitales que estarán bajo el manejo y custodia del contratista garantizando su conservación y buen estado.
- b) Realizar el traslado del archivo físico a cargo del contratista, garantizando condiciones óptimas de transporte del mismo, de conformidad con las exigencias normativas, desde el lugar que el supervisor del contrato indique.

Procedimiento de Entrega

Para la devolución definitiva del archivo físico y digital que se encuentra bajo el manejo y custodia del contratista se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Hacer entrega de la totalidad de los archivos físicos y digitales que están bajo el manejo y custodia del contratista garantizando su conservación y buen estado.
- b) Entregar conjuntamente con los archivos físicos y digitales la base de datos donde se relacionan cada uno de los expedientes que se encuentran bajo el manejo y custodia del contratista.

CONTRATO No. _____

- c) Realizar el traslado del archivo físico a cargo del contratista, garantizando condiciones óptimas de transporte del mismo, de conformidad con las exigencias normativas, al lugar que el supervisor del contrato indique.

Cláusula Segunda – Obligaciones del Contratista:**Obligaciones Generales:**

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato
3. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma establecido
4. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del proceso se le suministre.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
9. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
10. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
11. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.
12. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido la satisfacción del contrato y en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
13. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
14. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
15. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
16. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue

CONTRATO No. _____

compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la Gobernación de Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

17. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

PROPIEDAD INTELECTUAL. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Obligaciones Específicas:

1. Prestar de manera oportuna e idónea el servicio que se enmarca en objeto del contrato del presente proceso en la Secretaría de Educación de la Gobernación de Caldas.
2. Prestar el servicio de Almacenamiento y custodia: Sobre los fondos departamentales que reposan en las instalaciones de la Secretaría, bajo el cuidado de personas con la cualificación técnica suficiente, en cumplimiento de la Ley y en condiciones de seguridad, aseo y conservación preventiva de los respectivos.
3. Prestar el Servicio de apoyo para la consulta de la siguiente manera: El contratante designará al funcionario encargado de elevar las consultas a través de correo electrónico, para lo cual el contratista tendrá un término de tres (3) días hábiles. Los documentos entregados por el contratista para la consulta serán devueltos en las condiciones en que le fueron entregados.
4. Para la custodia se debe contar con la siguiente infraestructura de apoyo logístico: a). disponer del personal necesario para el mantenimiento y custodia de los fondos departamentales, contar con un sistema de internet banda ancha de fibra óptica LTE 4G y teléfono para facilidad de las comunicaciones b). Implementar los protocolos de confidencialidad, protección de datos, y de seguridad informática; que se encuentre lejos de industrias contaminantes. c). Deberá tener sistemas contra incendios; garantizar las condiciones de conservación contempladas en el acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de La Nación
5. Presentar ante el supervisor designado para su verificación, informe mensual respecto de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con las obligaciones de seguridad social en los términos establecidos en la normatividad vigente.
7. No entregar información a terceros sin la autorización de la Gobernación de Caldas a través del supervisor designado.
8. Guardar estricta reserva respecto de la información, documentación, consideraciones técnicas, y demás, a las tenga acceso o conocimiento en razón de sus funciones.
9. Las historias Laborales se deberán organizar de conformidad con la CIRCULAR 004 DE 2003 AGN-DAFP, que reza: "Para el efecto, dentro de los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos, respondiendo a la forma de vinculación laboral en cada entidad:
 - Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo
 - Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo
 - Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo
 - Documentos de identificación
 - Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)
 - Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo
 - Acta de posesión
 - Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales
 - Certificado de Antecedentes Fiscales
 - Certificado de Antecedentes Disciplinarios
 - Declaración de Bienes y Rentas
 - Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso)
 - Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc.
 - Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.
 - Evaluación del Desempeño

CONTRATO No. _____

- Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc
- 10. Las demás comunicaciones, derechos de petición con sus respectivas respuestas, comunicados y documentos de la serie Prestaciones sociales, deben ordenarse por fecha en el expediente.
- 11. El Almacenamiento y custodia de los fondos documentales en las instalaciones del contratista, debe estar bajo el cuidado y mantenimiento de personas altamente cualificadas y en cumplimiento de estándares de seguridad, aseo y conservación preventiva.
- 12. El contratista deberá recolectar, clasificar, ordenar e insertar en los expedientes físicos aproximadamente 250.000 folios documentales en lo referente a historias laborales y prestaciones sociales de la Secretaría de Educación Departamental y adicionalmente se requiere organizar, digitalizar y almacenar un aproximado de 3000 expedientes de hojas de vida que reposan como fondo acumulado en las instalaciones del C.A.S de la ciudad de Manizales, correspondientes a docentes que pertenecían al Departamento y se requiere tener acceso oportuno y seguro a dicha información.
- 13. El cargue de la información en el software de gestión de contenidos dispuesto por el contratista deberá hacerse bajo las medidas de seguridad de la información. Se debe garantizar que la documentación en físico sea la misma que se digitalizó, El contratista debe garantizar todas las herramientas tecnológicas especializadas (Hardware y software) para la digitalización con sus respectivas licencias de funcionamiento. Igualmente, el Contratista deberá tener en cuenta:
 1. Suministrar las cajas de archivo Nro. 12 las cuales contendrán los expedientes físicos de los diferentes documentos que componen la hoja de vida de los funcionarios de la Secretaría.
 2. Al momento de finalizarse el presente contrato, o en el momento que la administración Departamental lo requiera, el contratista entregará en un tiempo máximo de 8 días hábiles el archivo custodiado en el lugar que requiera la Gobernación, bajo las siguientes condiciones:
 - a. Relación en formato Excel del inventario del archivo a entregar, en el cual se identifiquen los siguientes campos: Caja, número de registro nombre completo y cédula del funcionario.
 - b. El inventario físico deberá ser consistente con el inventario reportado en el formato de Excel.
 - c. Todos y cada uno de los expedientes rotulados y documentos debidamente archivados.
 - d. Los expedientes deben entregarse con sus respectivas caratulas.
 - e. Las Cajas objeto de entrega deben estar numeradas y en ellas identificar el número de expedientes que reposa en ellas, al igual que los datos del número de expediente, es decir identificación del contenido de las cajas.
- 14. El contratista deberá realizar la incorporación de la documentación que será entregada por parte de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Caldas de manera semanal, esto es, la dependencia de la Secretaría de Educación que lo requiera, entregará los documentos para archivo los días viernes de cada semana a las 2:00 de la tarde debidamente relacionados en un archivo de Excel, para ser incorporados por parte del contratista en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día de entrega, en el expediente de cada funcionario, o crear el mismo en caso de tratarse de un funcionario nuevo o cuyo expediente no exista previamente.
- 15. La solicitud de expedientes será realizada a través del correo electrónico consultased@gmail.com, por parte del Supervisor del Contrato, o quien este autorice previamente por escrito, los mismos funcionarios tendrán acceso con usuario y contraseña al software de gestión de contenidos Alfresco®, herramienta en la cual se encuentra todo el archivo digital objeto del contrato, para su búsqueda en tiempo real.
- 16. El contratista deberá contar con personal disponible para los efectos contractuales, al igual que contar con el medio de transporte que se requiera para las entregas solicitadas por parte de esta entidad Departamental, las cuales serán recibidos únicamente en las oficinas de la Secretaría de Educación.

Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

Cláusula Tercera - Informes: Atendiendo la cláusula segunda, el Contratista presentará informes periódicos para dar cuenta de las actuaciones realizadas en beneficio del Departamento, los cuales servirán a su vez como soporte

 GOBIERNO DE CALDAS	CLAUSULADO COMPLEMENTARIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: MT-CA-008 Versión: 1.0 Fecha de Creación: 21/12/2022
---	--	---

CONTRATO No. _____

para efectos de pago, sin perjuicio de los informes adicionales que requiera la Supervisión para verificar la correcta ejecución del Contrato.

Cláusula Cuarta – Valor y forma de pago: Para efectos legales y fiscales el valor del Contrato asciende a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$495.000.000) IVA INCLUIDO**,. Para tal efecto, y en aplicación del numeral 13° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Departamento cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3700012343 del 23 de enero de 2025 anexo al presente documento y que hace parte integral del mismo, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal, suma que incluye el pago de las siguientes estampillas: I. Pro-Desarrollo (1%); ii. ProUniversidad (2%); iii. Prohospital Santa Sofía (1%); iv. Pro-Adulto Mayor (3%); y, v. Pro-cultura (1%); anotando que dicho importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista en aplicación del artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017, modificada por la Ordenanza 961 de 2023 y la Ordenanza 983 de 2024).

Forma de pago: El pago se realizará a través de actas parciales mensuales, conforme a los servicios efectivamente prestados a satisfacción, previo informe del supervisor del Contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibo a satisfacción, y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula Quinta - Declaraciones del Contratista: El Contratista hace las siguientes declaraciones para la suscripción del Contrato: **5.1.** Que se encuentra debidamente facultado. **5.2.** Que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.3.** Que está a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral. **5.4.** Que el valor pactado incluye los costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto.

Cláusula Sexta - Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización para la ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre del año 2025, desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Cláusula Séptima - Derechos del Contratista: Recibir la remuneración del Contrato en los términos pactados en la cláusula cuarta, al igual que la colaboración que demande de la Supervisión para el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.

Cláusula Octava - Derechos del Departamento: Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, cláusula penal y cualquier otro derecho consagrado en beneficio de la administración, incluido el uso de las cláusulas excepcionales fijadas en el ordenamiento jurídico vigente para la protección del interés público.

Cláusula Novena - Obligaciones del Departamento: Atendiendo la naturaleza del presente Contrato, el Departamento contrae las siguientes obligaciones: **10.1.** Exigir al Contratista la idónea y oportuna ejecución de las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo. **10.2.** Disponer los recursos presupuestales necesarios para efectos de pago. **10.3.** Velar la correcta ejecución del Contrato a través de la supervisión. **10.4.** Suscribir el acta de liquidación cuando hubiere lugar a ello.

Cláusula Décima - Responsabilidad: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del Contrato, en consecuencia, responderá por los daños que ocasionen a la administración departamental y/o a terceros, precisando que ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley.

Cláusula Decimoprimera - Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral: Cuando resulte necesario, y en defensa del interés público, el Departamento podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula Decimosegunda - Caducidad: El Departamento podrá, con apego a las disposiciones vigentes, declarar la caducidad del Contrato cuando advierta un incumplimiento grave que afecte la correcta ejecución del mismo.

CONTRATO No. _____

Cláusula Decimotercera - Multas: Según el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 el Departamento podrá imponer al Contratista, previo informe de la Supervisión, multas por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del Contrato; en consecuencia, el Contratista pagará multas diarias y sucesivas hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que la sumatoria de las estas supere el diez por ciento (10%) del mismo, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

Parágrafo: El monto de las multas ingresará al tesoro Departamental, por tanto, el Contratista autoriza con la suscripción del Contrato que dicho valor sea descontado del saldo que hubiere a su favor, anotando que, de no existir saldo disponible, acudirá a la Jurisdicción para defensa de sus intereses.

Cláusula Decimocuarta - Cláusula Penal: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones el Contratista debe pagar al Departamento, a título de indemnización, suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. El valor aquí pactado se entiende como estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Parágrafo: Dicha suma ingresará al tesoro Departamental, por tanto, el Contratista autoriza con la suscripción del Contrato que dicho valor sea descontado del saldo que hubiere a su favor, anotando que, de no existir saldo disponible, el Departamento acudirá a la Jurisdicción para la defensa de sus intereses.

Cláusula Decimoquinta - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo: Dada la naturaleza del Contrato, se exigen las siguientes garantías:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y (3) tres años más.

Cláusula Decimosexta - Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del Departamento, en consecuencia, ésta no es su representante, agente o mandatario. Por lo tanto, éste 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 Decimoséptima - Indemnidad: El Contratista se obliga a indemnizar al Departamento con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato. De igual modo, se obliga a mantenerlo indemne frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por la cuantía pactada. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista mantendrá libre al Departamento por cualquier reclamo originado en el incumplimiento de las obligaciones que asuma frente a terceros vinculados a la ejecución de sus obligaciones.

Cláusula Decimoctava - Caso fortuito y Fuerza mayor: Las partes se exoneran de responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de las prestaciones a su cargo cuando éste sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocado y constatado de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Cláusula Decimonovena - Cesiones: El Contratista no podrá ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derechos derivados del Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Departamento.

 GOBIERNO DE CALDAS	CLAUSULADO COMPLEMENTARIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: MT-CA-008 Versión: 1.0 Fecha de Creación: 21/12/2022
---	--	---

CONTRATO No. _____

Cláusula Vigésima - Solución de controversias: Las controversias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la ejecución del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de ellas comunique por escrito a la otra de su existencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa se resolverán empleando los mecanismos alternativos de solución de conflictos aplicables para el Departamento de Caldas.

Cláusula Vigesimoprimera - Supervisión y funciones: La supervisión y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista estará a cargo de quien sea designado por el Ordenador del Gasto, y quién deberá: **i.** Cumplir con las funciones descritas en la Ley 1474 de 2012 y en el Manual de Contratación del Departamento, y en especial, la de remitir a la oficina de radicación de la Secretaría Jurídica, copia o fotocopia legible de la totalidad de las actas e informes generados durante la ejecución. En este marco, la supervisión tendrá el deber de velar la oportuna publicación de documentos ante el Secop II, precisando a su vez que contará con un máximo de tres (3) días hábiles para revisar informes y tramitar las cuentas a que hubiere lugar ante la Secretaría de Hacienda. **ii.** Ejercer un control técnico, administrativo y contable sobre la ejecución del Contrato para lo cual podrá, en cualquier momento, requerir al Contratista la información que estime necesaria para desarrollo de sus funciones.

Cláusula Vigesimo segunda - Confidencialidad: En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes se obligan a mantener la confidencialidad de la misma; para tal efecto, la parte interesada debe comunicar a la otra que la información suministrada tiene el carácter de confidencial para su reserva; no obstante, el Contratista se obliga a guardar la confidencialidad y reserva en relación con los documentos e información que le sea confiada por el Departamento para la ejecución del Contrato.

Cláusula Vigesimotercera - Inexistencia de relación laboral: En armonía con el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no ostentará vínculo laboral alguna con el Departamento, por tanto, no tendrá derecho a prestaciones de carácter laboral o de seguridad social distintas a las pactadas expresamente en la cláusula cuarta del presente Contrato por concepto de honorarios.

Cláusula Vigesimocuarta - Publicación en el SECOP II: El presente Contrato será publicado en el Secop II conforme los términos establecidos del Decreto 1082 de 2015 para tal efecto y su perfeccionamiento se entiende con la fecha de aprobación en esta plataforma.


LUIS HERNEY VARGAS BARRERA

Secretario de Despacho
Secretaría Educación


GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S
JORGE HERNAN LOPEZ MARIN
Contratista

Proyectó: Luis Fernando Sepúlveda Ospina
Abogado contratista
Secretaría de Jurídica
Clausulado Complementario - Contrato Digital- Plataforma Secop II.