MINVIVIENDA	**COMUNICACIÓN DE LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**	Versión: 5.0 Fecha: 10/08/2015 Código: CT-F-21

Bogotá D.C.,

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 16-02-2017 11:41
Al Contestar Cite Este No.: 2017IE0002007 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7422-GRUPO DE CONTRATOS / YAVIRA ESPERANZA FLORIAN CASTAÑEDA
DESTINO 7423-GRUPO DE SOPORTE TECNICO Y APOYO INFORMATICO / JOSE LUIS ERASO FIGUEROA
ASUNTO LEGALIZACION CONTATO 343 DE 2017
OBS

2017IE0002007

PARA: **JOSE LUIS ERASO FIGUEROA**
Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático

DE: **COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS**

ASUNTO: Legalización Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 343 de 2017

En relación con el memorando 2016IE0013330 recibido en el Grupo de Contratos el 05 de Diciembre de 2016, mediante el cual se solicitó adelantar los trámites necesarios para adelantar un contrato, le manifiesto que el contrato de prestación de servicios Profesionales número 343 de fecha 31 de Enero de 2017 suscrito entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Oscar Fabián Cristancho Casas, cumplió con los requisitos de ejecución a partir del 01 de Febrero de 2017.

En ejercicio de sus funciones de supervisor, deberá mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto del contrato de conformidad con la cláusula octava del mismo. Para proceder con la ejecución de las actividades contratadas, deberá tener en cuenta la siguiente información:

Contrato #:	**343 DE 2017**
Contratista:	OSCAR FABIÁN CRISTANCHO CASAS
Objeto:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración
Valor :	**VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($29.955.852)**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
Fecha de suscripción:	31 de Enero de 2017
fecha de Legalización:	Rp 59017 del 31 de enero de 2017
Fecha de aprobación de la garantía:	01 de febrero de 2017
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses contados a partir del 01 de febrero de 2017 hasta el 31 de Octubre de 2017.

De otro lado, atendiendo la circular 2015IE0001417 de fecha 6 de febrero de 2015, suscrita por el Secretario General del Ministerio, le informo que es obligatoria su asistencia a las charlas que en materia de contratación se realizan por parte de este Grupo y que están relacionadas con el ejercicio de la supervisión, con el fin de evitar dificultades en la ejecución contractual.

Finalmente le recuerdo, que de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio, en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, civil y/o penalmente según corresponda por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la ley.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que en el Grupo de Contratos se les brindará el apoyo y asesoría que requiera.

Cordial Saludo,

YAVIRA ESPERANZA FLORIAN CASTAÑEDA

Elaboró: Natalia Gonzalez Porras / Grupo de Contratos
Revisó: Stefanía Gutierrez Arcila/ Profesional Universitario Grupo de Contratos
Fecha: 16/02/2017

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 25-11-2016 14:00
Al Contestar Cite Este No.: 2016EE0111426 Fol:3 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7422-GRUPO DE CONTRATOS / YAVIRA ESPERANZA FLORIAN CASTAÑEDA
DESTINO OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS
ASUNTO RESPUESTA SOLICITUD NO.2016ER0141730
OBS

2016EE0111426

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, el señor **OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.342.759 expedida en Bogotá, suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	**No. 410 de 2016**
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	**1.** Apoyar en la Gestion de la capacidad de las plataformas y ambientes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios. **2.** Apoyar la administración del servidor de Correo Exchangue, Directorio Activo, DHCP (Dynamic Host Configuracion Protocol) y DNS (Domain Name System). **3.** Apoyar la administración del sistema de almacenamiento y librería de backup Net App. **4.** Apoyar en la entrega de servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos. **5.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales. **6.** Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de

	Seguridad Perimetral. **7.** Apoyar en la Realizacion de procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente **8.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma de tecnología implementada en el Ministerio. **9.** Apoyar en la administracion de los recursos de almacenamiento de la plataforma de TI (Technology Infrastructure), generando la respectiva documentación.**10.**Documentar los procesos que apoya de conformidad con el Marco de Referencia de Gobierno en Línea. **11.** Aplicar las mejores prácticas para la gestión de las actividades realizadas y de conformidad con los requisitos del Marco de Referencia de Gobierno en línea. **12.** Prestar el soporte necesario en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **13.**Apoyar en la Administracion de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática.
OBLIGACIONES GENERALES:	**1**. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 1072 de 2015. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto 1072 de 2015. **4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. **5.** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y en general cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. **6.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de

	control interno del **MINISTERIO**. **7**. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **8**. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. **9**. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **10**. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **11**. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **12**. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **13**. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **15**. Cumplir con el objeto del contrato. **14**. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **16**. Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **17**. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. **18**. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **19**. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **20.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **21**. Asistir y

	participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **22.** Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato, es por la suma **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA SIETE PESOS ($28.846.377) MCTE**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato en nueve (9) pagos así: **a)** Un (1) primer pago proporcional por la fracción del mes de abril de 2016, es decir, por la suma de dos millones doscientos dieciocho mil novecientos cincuenta y tres pesos ($2.218.953), y **b)** Ocho (8) pagos cada uno por la suma de tres millones trescientos veintiocho mil cuatrocientos veintiocho pesos ($3.328.428).
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir a partir del 11 de Abril de 2016.
FECHA DE SUSCRIPCION:	08 de Abril de 2016
FECHA DE LEGALIZACION:	08 de Abril de 2016
FECHA DE APROBACION DE LA POLIZA:	11 de Abril de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de Diciembre de 2016
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.	**No. 95 de 2016**
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de

	TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	**1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios. **2.** Apoyar la administración del servidor de Correo Exchangue, Directorio Activo, DNS y DHCP. **3.** Apoyar la administración del sistema de almacenamiento y librería de backup Net App. **4.** Entregar servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos. **5.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales. **6.** Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de Seguridad Perimetral. **7.** Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente **8.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **9.** Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **10.** Documentar los procesos que apoya de conformidad con el Marco de Referencia de Gobierno en Línea. **11.** Aplicar las mejores prácticas para la gestión de las actividades realizadas y de conformidad con los requisitos del Marco de Referencia de Gobierno en línea. **12.** Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **13.** Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. **14.** Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
OBLIGACIONES GENERALES:	**1.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad

	vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en la sección 2 del Decreto 1072 de 2015. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. **4.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **5.** Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **6.** Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. **7.** Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **8.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **9.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **10.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **12.** Cumplir con el objeto del contrato. **13.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **14.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas

	contractuales. **15**. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. **16**. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **17**. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **18.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **19**. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **20**. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. **21.** Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($9.615.459) M/CTE.,** incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al contratista, en tres (3) pagos iguales, cada uno por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS ($3.205.153) M/CTE.,** previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir a partir del 08 de Enero de 2016.
FECHA DE SUSCRIPCION:	07 de Enero de 2016

FECHA DE LEGALIZACION:	07 de Enero de 2016
FECHA DE APROBACION DE LA POLIZA:	08 de Enero de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	07 de Abril de 2016

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de Noviembre de 2016, a solicitud del interesado.

Atentamente,

YAVIRA E. FLORIAN CASTAÑEDA
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS

Elaboro: Oscar Mosquera F
Reviso: Hernando Vasquez
Fecha: 25/11/2016

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 19-12-2015 09:24
Al Contestar Cite Este No.: 2015EE0115670 Fol:13 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7422-GRUPO DE CONTRATOS / JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS
DESTINO OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS
ASUNTO CERTIFICACION NO.2015ER0125976
OBS

2015EE0115670

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, que la **OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.342.759 de Bogotá suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio los siguientes Contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION :	**No. 401 DE 2015.**
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES:	**ESPECÍFICAS: 1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. **2.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. **3.** Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente. **4.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **5.** Apoyar en la administración de los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **6.** Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **7.** Apoyar en la administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. **8.** Contar con disponibilidad cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución

	del presente contrato. **9.** Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto. **O. GENERALES: 1**. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 0723 de 2013. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al **MINISTERIO** en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **4.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **5**. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **6**. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. **7**. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **8**. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **9**. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **10**. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **11**. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **12**. Cumplir con el objeto del contrato. **13**. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **14**. Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **15**. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. **16**. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **17**.

	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **18.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **19**. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **20**. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. **21.** Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS ($18.128.000) M/CTE.,** incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al **CONTRATISTA**, en ocho (8) pagos cada uno por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($2.266.000) M/CTE**
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización. es decir desde el 04 de mayo de 2015.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de abril de 2015.
FECHA DE LEGALIZACION:	30 de abril de 2015
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	04 de mayo de 2015.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2015.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:	**No. 50 DE 2015.**

OBJETO:	El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MINISTERIO** a Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES:	**ESPECÍFICAS: 1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. **2.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. **3.** Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente. **4.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **5.** Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **6.** Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **7.** Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. **8.** Estar disponible cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución del presente contrato. **9.** Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto. **GENERALES: 1**. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 0723 de 2013. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al **MINISTERIO** en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **4.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **5**. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **6**. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y

	del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. **7**. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **8**. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **9**. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **10**. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **11**. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **12**. Cumplir con el objeto del contrato. **13**. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **14**. Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **15**. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. **16**. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **17**. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **18.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **19**. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **20**. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. **21.** Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($9.064.000) M/CTE.,** incluidos los impuestos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al **CONTRATISTA**, en cuatro (4) pagos cada uno por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($2.266.000)M/CTE**.
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de abril de 2015, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización. es decir desde el 08 de enero de 2015.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07 de enero de 2015.
FECHA DE LEGALIZACION:	07 de enero de 2015.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	08 de enero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30 de abril de 2015.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:	**No. 63 DE 2014.**
OBJETO:	El CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES:	**ESPECÍFICAS: 1.** Apoyar técnicamente el soporte a Incidentes Informáticos en software de oficina y hardware para mantener un funcionamiento óptimo en las distintas oficinas del Ministerio de Vivienda. **2.** Atender y solucionar requerimientos técnicos solicitados telefónicamente por los usuarios de las diferentes áreas, la cual será el primer punto de contacto para requerimientos de soporte técnico. **3.** Prestar servicios de mesa de ayuda, solucionar y/o alimentar todos los requerimientos vía telefónica de los usuarios de la entidad, en la herramienta adquirida para tal fin. **4.** Dar soporte telefónico y/o conexión remota para problemas menores, sin que sea necesario el desplazarse a las áreas de la entidad, registrando la solución en el software de gestión. **5.** Apoyar las demás actividades no incluidas que

	sean necesarias y que permitan el buen funcionamiento de los servicios de red y del software ofimático. **6.** Informar oportunamente al Supervisor los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo. **7.** Presentar los informes que se le requieran, debidamente soportados. **8.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contractual. **9.** Tener en cuenta e implementar los lineamientos establecidos en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad del MINISTERIO, en las actividades que se llevan a cabo en el desarrollo de la orden. **GENERALES: 1.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 0723 de 2013. **3.** El **CONTRATISTA** deberá practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al **MINISTERIO** en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **4.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **5**. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **6**. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos determine. **7**. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **8**. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **9**. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **10**. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **11**. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **12.**

	Cumplir con el objeto del contrato. **13.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **14.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **15.** Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **16.** En caso que aplique, desplazarse a otras ciudades del país, en cumplimiento de su objeto contractual, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. **17.** Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13'200.000).** Incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al **CONTRATISTA** en seis (6) pagos cada uno por la suma de **DOS MILLÓNES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2'200.000).**
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será por seis (6) meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir desde el 27 de enero de 2014.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de Enero de 2014.
FECHA DE LEGALIZACION:	24 de Enero de 2014.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	27 de Enero de 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	26 de julio de 2014.
	PRIMERA. PROROGA. Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 063 de 2014 en tres (3) meses, es decir hasta el 26 de octubre de 2014.**SEGUNDA-ADICION**: Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 063 de 2014, en la suma de, **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000).** Para un valor total de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000**).

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de Julio 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	26 de Octubre 2014
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION :	**No. 306 DE 2014.**
OBJETO:	El CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES:	**ESPECÍFICAS: 1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. **2.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backp y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. **3.** Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente **4.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **5.** Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **6.** Proveer soporte en la administración de los ambientes virtual izados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **7.** Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. **8.** Estar disponible cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución del presente contrato **9.** Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto. **GENERALES. 1**. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 0723 de 2013. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al

	MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **4.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **5.** Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **6.** Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. **7.** Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **8.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **9.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **10.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **12.** Cumplir con el objeto del contrato. **13.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **14.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **15.** De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. **16.** Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **17.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **18.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **19.** Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **20.** Las demás que

	determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000).** Incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al **CONTRATISTA,** en dos (2) pagos, cada uno por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000).**
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, Es decir a partir de 04 de Noviembre de 2014.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de Octubre de 2014.
FECHA DE LEGALIZACION:	30 de Octubre de 2014
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	04 de Noviembre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de Diciembre de 2014

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 10 días del mes de diciembre de 2015, a solicitud del interesado.

Atentamente

JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS

Elaboró: Iván Rengifo