NIT. 899.999.034-1

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **ALEJANDRO BONILLA ALONSO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 79.628.650, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.6200936 del 11 de abril de 2024**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de abril de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 08 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	10 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales es de Treinta y Cuatro Millones Setecientos Setenta y Cuatro Mil Quinientos Pesos M/CTE ($34.774.500)

- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
- Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
- Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia

tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

- Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

- Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 7497578 del 14 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil
Fecha de Inicio:	Diecisiete (17) de febrero de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 293 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	En Ejecución
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, cuarenta y cuatro millones novecientos veintiún mil ochocientos noventa y un pesos M/CTE ($44.921.891)

Obligaciones específicas del contrato

- 2.2.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.

- 2.2.2 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- 2.2.3 Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 2.2.4 Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 2.2.5 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 2.2.6 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- 2.2.7 Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- 2.2.8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- 2.2.9 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- 2.2.10 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- 2.2.11 Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
- 2.2.12 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
- 2.2.13 Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.
- 2.2.14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
- 12
- GTH-F-075 V09
- 2.2.15 Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- 2.2.16 Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- 2.2.17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- 2.2.18 Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- 2.2.19 Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

- 2.2.20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- 2.2.21 Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera
- 2.2.22 Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- 2.2.23 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.
- 2.2.24 Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- 2.2.25 Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 15 días de septiembre de 2025.

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ.
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luz Jeraldin Sánchez López
Apoyo Contratación CISM

Certificación No. 101050 – 0671

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **ALEJANDRO BONILLA ALONSO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 79.628.650, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.6200936 del 11 de abril de 2024**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de abril de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 08 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	10 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales es de Treinta y Cuatro Millones Setecientos Setenta y Cuatro Mil Quinientos Pesos M/CTE ($34.774.500)

Obligaciones específicas del contrato

- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
- Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
- Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia

tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

- Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

- Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 25 días del mes de noviembre de 2024.

ELIANA CONSTANZA TELLO ZAMBRANO
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Certificación No. 501010-753

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **ALEJANDRO BONILLA ALONSO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 79.628.650, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4830249 del 31 de marzo de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023. PRODUCCION DE MULTIMEDIA.
F*echa de Inicio:*	Once (11) de abril de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 08 meses 04 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2023
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta Millones Novecientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Ocho Pesos M/CTE ($30.955.508)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días de noviembre de 2023.

RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

EL INSTITUTO PROEM

CERTIFICA QUE:

El señor ALEJANDRO BONILLA ALONSO, identificado con Cédula de Ciudadanía No 79.628.650 de Bogotá y matricula profesional No 25255-315401, presto sus servicios a nuestra institución del 1 de junio al 29 de diciembre de 2022, como instructor de Informática; cumpliendo satisfactoriamente todas sus funciones y caracterizándose por su respeto y puntualidad.

La presente se expide a favor del interesado el treinta (30) día del Mes de Diciembre del dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

WILLIAM ANDRES GALINDO PEÑUELA
Rector

CONTRATO	:	**No.** 2334
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**ALEJANDRO BONILLA ALONSO**
Nº IDENTIFICACIÓN	:	**79.628.650 DE VILLAVICENCIO**
OBJETO	:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES, MÓDULOS O SERVICIOS EN LÍNEA PARA EL MUNICIPIO".**
VALOR	:	**DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 12.266.667)**
PLAZO	:	**TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DIAS**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	23 SEP 2019

Entre los suscritos a saber **FERNANDO YESID CADENA BAYONA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 17.585.819 expedida en Arauca (Arauca), quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, en su carácter de SECRETARIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC, nombrado mediante Decreto 1000-21/020 del 23 de ENERO de 2018 y Acta de Posesión No. 1100-03.38-003 del 24 de ENERO de 2018, delegado(a) para contratar de conformidad con la Resolución No. 1000-56.11/095 del 24 de AGOSTO de 2017 quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **ALEJANDRO BONILLA ALONSO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No **79.628.650 de Villavicencio** y NIT **79.628.650 -1**, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante oficio de fecha 09 de agosto de 2019 la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC elabora el presupuesto oficial por un valor total de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MDA CTE ($ 14.720.000). 2.** Que se anexa planilla donde se relacionan las actividades en desarrollo del Proyecto denominado **DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA**. Registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No 2016-050001-0008. **3.** Que se anexa formato de programación de recursos por fuentes financiación con cargo al Proyecto **DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA.** Registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No 2016-050001-0008. **4.** Que el **DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA** certifica que el Proyecto **IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE ATENCION DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO,** registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI Nº 2017-050001-0013, se encuentra registrado en el banco de proyectos. **5.** Que se anexa el formato de seguimiento a la programación de las actividades principales con cargo al proyecto **DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA**. Registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No 2016-050001-0008. **6.** Que la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC elabora el listado de actividades a desarrollar. **7.** Que el Director de Trámites y Servicios en Línea certifica que se publicó en la página web del Municipio el Proyecto **DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA**. Registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No 2016-050001-0008, que se encuentra publicado en la página

web de la Alcaldía.**8.** Que el Profesional Universitario de la Oficina de Contratación certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES, MÓDULOS O SERVICIOS EN LÍNEA PARA EL MUNICIPIO"**, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2019. **9.** Que la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación directa. **10.** Que la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES, MÓDULOS O SERVICIOS EN LÍNEA PARA EL MUNICIPIO".** La Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicación TIC, a través de la Dirección de trámites y servicios el línea tiene la necesidad de contratar la presente prestación de servicios profesionales, para poder desarrollar en forma temporal tareas relacionadas con la ejecución del proyecto de inversión denominado **DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA**. Registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No 2016-050001-0008. El Municipio de Villavicencio (Meta), se encuentra avanzando en las tecnologías de la información y las comunicaciones, buscando garantizar el máximo aprovechamiento de las TIC's, con el fin de contribuir con la construcción de un Gobierno abierto, más eficiente, más trasparente, más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la ciudadanía. Actualmente el municipio de Villavicencio (Meta), se encuentra en cumplimiento de la estrategia de gobiemo en línea en un porcentaje del 70% según los resultados de evaluación del índice de Gobierno en Línea de 2017 de las Alcaldías y Gobernaciones. Gobierno en Línea establece cuatro (04) subíndices tales como: TIC para Servicios, TIC para el Gobierno Abierto, TIC para la Gestión, Seguridad y Privacidad de la Información. Según el Decreto No. 1078 de 2015, Articulo 2.2.9.1.2.1. En donde se establecen los componentes fundamentales de la Estrategia que facilitaran la masificación y oferta del Gobierno en Línea. • TIC para Servicios: Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar soluciones a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo. • TIC para el Gobierno Abierto: Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un estado más transparenté, participativo y colaborativo involucrando a los diferentes actores en los asuntos públicos mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. • TIC para la Gestión: Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de proceso internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada del gobierno y para hacer más eficaz la gestión administrativa entre instituciones de Gobierno. • Seguridad y Privacidad de la Información: Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada. Así mismo en el Decreto No. 1078 de 2015, Artículo 2.2.9.1.2.4, se establece que las entidades del orden nacional, deberán incluir la estrategia de gobierno en línea de forma transversal dentro de sus planes estratégicos sectoriales e institucionales, y anualmente dentro de los planes de acción de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión de qué trata el Decreto 2482 de 2012 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Conforme a lo anterior. La Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicación TIC tiene la necesidad de contratar la presente prestación de servicios profesionales, para la cual requiere a un Ingeniero de Sistemas con experiencia a fin de desarrollar en forma temporal actividades de apoyo a la Dirección de Trámites y servicios en línea y la Dirección de Sistemas Tecnológicos e Informáticos. Todo esto sustentado en que la capacidad de la planta de la administración Municipal, está limitada por el número de cargos existentes. Para el caso concreto de la situación que se plantea, es pertinente evaluar la capacidad de respuesta de la administración Municipal a la luz del artículo 209 de la Constitución Política, el cual dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia y celeridad, para alcanzar sus fines. El Municipio como toda entidad estatal tiene una estructura y unos medios; entre estos está la posibilidad de vincular colaboradores para la prestación de servicios, le permite que sin crecer en su estructura, satisfacer necesidades de manera transitoria. La Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicación TIC ha establecido que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tiene la obligación legal de atender dicha necesidad con base en lo dispuesto en: Constitución Política Artículo 229: Derecho al acceso a la justicia. La Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicación TIC y la Dirección de Trámites y servicios en línea y la Dirección de sistemas tecnológicos e Informáticos tiene la necesidad de llevar a cabo la presente contratación toda vez que dentro de sus competencias como dependencias del ente territorial tienen a cargo la obligación de cumplir con las siguientes estrategias establecidas por el Gobierno Nacional: Gobierno en Línea, Vive Digital, Transparencia y Participación ciudadana, además debe cumplir con la atención oportuna y adecuada de las peticiones y solicitudes de los ciudadanos. De igual forma el Municipio de Villavicencio a través de la Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicación TIC y la Dirección de Trámites y servicios en línea y la Dirección de sistemas

tecnológicos e Informáticos debe realizar actualizaciones y modificaciones a los componentes, herramientas y servicios digitales que posee, con el fin de realizar mejoras que faciliten los procesos en línea al ente territorial y a la ciudadanía de manera eficiente y oportuna. Además, la Secretaria de las tecnologías de la Información y comunicaciones TIC en cumplimiento de sus metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal Vigencia 2016-2019, requiere contar con un profesional, como apoyo a la Dirección de Trámites y servicios en línea y la Dirección de sistemas tecnológicos e Informáticos de la Secretaria de las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC del Municipio de Villavicencio, que apoye las actividades temporales para implementar y desarrollar las fases de la estrategia de Gobierno en Línea: 1. TIC para el Gobierno Abierto: Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un estado más transparenté, participativo y colaborativo involucrando a los diferentes actores en los asuntos públicos mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. 2. TIC para la Gestión: Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de proceso internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada del gobierno y para hacer más eficaz la gestión administrativa entre instituciones de Gobierno. 3. TIC para Servicios: Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar soluciones a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo. Que el Acuerdo 325 de 2017, Articulo 11. La Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC tiene como funciones; literal a) Promover el uso de las Tecnológicas de la Información y la Comunicación en el orden municipal, como herramienta de desarrollo, permitiendo así su acceso, apropiación y beneficios a todos los habitantes del municipio, generando aumento de la competitividad; literal d) Gestionar el apoyo técnico que sea requerido por las diferentes dependencias de la entidad territorial, para la creación, implementación y actualización de sistemas redes de información que contribuyan al desarrollo tecnológico del municipio; y literal n) formular y ejecutar el plan de comunicaciones de la administración Municipal, desarrollando estrategias de consolidación de la imagen institucional y del Gobierno. Y en el Acuerdo 325 de 2018, Articulo 13. la Dirección de Trámites y Servicios en Línea tiene como funciones: literal a) Generar, administrar, desarrollar, tramitar el soporte, mantener, actualizar e implementar los tramites, servicios y aplicaciones para los usuarios internos y externos, literal b) Participar en la planeación, adquisición, y puesta en servicio de la infraestructura de telecomunicaciones y plataforma informática requerida para atender las diferentes necesidades de las dependencias del municipio de Villavicencio permitiendo un adecuado manejo de seguridad de la información y la confiabilidad; y literal f) Aplicar conocimientos diversos y multidisciplinarios que le permitan analizar y resolver problemas reales y complejos, propio de diferentes actividades profesionales, dentro del campo de la informática y de la comunicación.. **DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA**. Registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No 2016-050001-0008*; el cual tiene como finalidad la formación y capacitación en TIC para los funcionarios).* **11.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. **4222 del 23 de agosto de 2019**, por valor de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MDA CTE ($14.720.000)** **12.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato. **13.** Que el interesado allegó a la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **14.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES, MÓDULOS O SERVICIOS EN LÍNEA PARA EL MUNICIPIO".** [redacted] **SEGUNDA – ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: **1.** Realizar asesoría para el funcionamiento de los aplicativos: Manipulación de alimentos, registro de animales potencialmente peligrosos, control físico curadurías, registro de vacunación antirrábica, seguridad y control. **2.** Realizar las modificaciones necesarias para el buen funcionamiento de los aplicativos: Manipulación de alimentos, registro de animales potencialmente peligrosos, control físico curadurías, registro de vacunación antirrábica, seguridad y control, en caso de ser necesarias. **3.** Diligenciar los formatos del sistema integrado de gestión de calidad, acta de reunión y listados de asistencias. **CLÁUSULA TERCERA – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 12.266.667),** en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias

derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en **TRES (03)** mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES SEICIENTOS OCHENTA MIL PESOS MDA CTE ($3.680.000).** Y un último pago por 10 días por el valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 1.226.667)** Previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al código presupuestal **0401-3-11752321-02** de la cuenta denominada **DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA**. De acuerdo al Certificado de Disponibilidad No 4222 del 23 de AGOSTO de 2019. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de **TRES (03) MESES DIEZ (10) DIAS** contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** se hará a través de la Secretaria de las Tecnologias de la Información y Comunicaciones - TIC o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.-** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA**: 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1.Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 12 Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13 Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1.Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5.

Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: **Nivel uno (1)** **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.– GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°.Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFÍLIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así: 1. Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 2. Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 3. Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA– CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para

los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD: El MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Articulo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 4222 del 23 de agosto de 2019** expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO. 2)** Estudio previo **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** en la carrera 12 calle 31e – 07 casa b30, celular 3504232129 y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO**: De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO**: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS**: Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO**: la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

POR EL MUNICIPIO,

FERNANDO YESID CADENA BAYONA
Secretario de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC

EL CONTRATISTA

ALEJANDRO BONILLA ALONSO
C.C. No. 79.628.650 DE VILLAVICENCIO

CONTRATO	:	**No.** 1029
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**ALEJANDRO BONILLA ALONSO**
Nº IDENTIFICACIÓN	:	**79.628.650 DE BOGOTÁ D.C.**
OBJETO	:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES, MÓDULOS O SERVICIOS EN LÍNEA PARA EL MUNICIPIO.**
VALOR	:	**CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M.CTE ($14.720.000)**
PLAZO	:	**CUATRO (04) MESES**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	01 ABR 2019

Entre los suscritos a saber **FERNANDO YESID CADENA BAYONA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 17.585.819 expedida en Arauca (Arauca), quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, en su carácter de SECRETARIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC, nombrado mediante Decreto 1000-21/020 del 23 de ENERO de 2018 y Acta de Posesión No. 1100-03.38-003 del 24 de ENERO de 2018, delegado(a) para contratar de conformidad con la Resolución No. 1000-56.11/095 del 24 de AGOSTO de 2017 quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **ALEANDRO BONILLA ALONSO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 79.628.650 de Bogotá D.C. y NIT 79.628.650-1, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante oficio de fecha 29 de ENERO de 2019 la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC elabora el presupuesto oficial por un valor total de CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MDA/CTE. **2.** Que se anexa planilla donde se relacionan las actividades en desarrollo del Proyecto denominado DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA, registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No.2016-050001-0008. **3.** Que se anexa formato de programación de recursos por fuentes financiación con cargo al Proyecto DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA, registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2016-050001-0008. **4**. Que el **DIRECTOR DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA** certifica que el Proyecto DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA, registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2016-050001-0008, se encuentra

registrado en el banco de proyectos. **5.** Que se anexa el formato de seguimiento a la programación de las actividades principales con cargo al proyecto DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA, registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2016-050001-0008. **6.** Que la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC elabora el listado de actividades a desarrollar. **7.** Que el Director de Trámites y Servicios en Línea certifica que se publicó en la página web del Municipio el Proyecto DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA, registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI No. 2016-050001-0008 que se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía.**8.** Que el Profesional Universitario de la Oficina de Contratación certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES, MÓDULOS O SERVICIOS EN LÍNEA PARA EL MUNICIPIO, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2019. **9.** Que la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación directa. **10.** Que la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES, MÓDULOS O SERVICIOS EN LÍNEA PARA EL MUNICIPIO justificando *(En el marco de la estrategia de gobierno digital con objetivo uso y aprovechamiento de las TIC para mejorar la provisión de servicios digitales, el desarrollo de procesos internos eficientes, la toma de decisiones basadas en datos, el empoderamiento de los ciudadanos y el impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, logrados a partir de la consolidación de un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generan valor público en un entorno de confianza digital. Y en concordancia con lo anteriormente descrito, existe en el banco de programas y proyectos, el proyecto DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA, registrado con código BPI del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI N° 2016-050001-0008; el cual tiene como finalidad la implementación de la estrategia de gobierno en línea para el municipio de Villavicencio, cumpliendo los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, siendo necesaria la contratación de personal que permita cumplir de manera óptima la realización de tareas relacionadas con la ejecución del proyecto de inversión antes mencionado. Así mismo en el Decreto No. 1008 de 2018: "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", en su Artículo No. 2.2.9.1.1.1, Objeto: "El presente capítulo establece lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital para Colombia, antes estrategia de Gobierno en Línea, la cual desde ahora debe ser entendida como: el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital". La Secretaria de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC, tienen la necesidad de llevar a cabo la presente contratación toda vez que dentro de sus competencias como dependencias del ente territorial tienen a cargo la obligación de cumplir con las siguientes estrategias establecidas por el Gobierno Nacional: Gobierno Digital, Transparencia y Participación ciudadana. Además la Secretaria de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC en cumplimiento de sus metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal Vigencia 2016-2019, ha establecido que se hace necesario contar con un* ***PROFESIONAL,*** *como apoyo a la Dirección de Trámites y Servicios en Línea de la Secretaria de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC, del Municipio de Villavicencio, que apoye las actividades temporales para el desarrollo de las actividades del proyecto DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA, el cual busca fortalecer la sociedad y su relación con el estado en un entorno confiable que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la*

colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común. El apoyo se requiere con el fin de masificar el uso y apropiación de los aplicativos web denominados: manipulación de alimentos, registro de animales potencialmente peligrosos, control físico curadurías, registro de vacunación antirrábica, seguridad y control en la entidad territorial y su jurisdicción). **11.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 1425 del 06 de MARZO de 2019 por valor de CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MDA CTE (**$14.720.000**). **12.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato. **13.** Que el interesado allegó a la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **14.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES, MÓDULOS O SERVICIOS EN LÍNEA PARA EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Realizar asesoría para el funcionamiento de los aplicativos: Manipulación de alimentos, registro de animales potencialmente peligrosos, control físico curadurías, registro de vacunación antirrábica, seguridad y control. 2. Realizar las modificaciones necesarias para el buen funcionamiento de los aplicativos: Manipulación de alimentos, registro de animales potencialmente peligrosos, control físico curadurías, registro de vacunación antirrábica, seguridad y control, en caso de ser necesarias. 3. Diligenciar los formatos del sistema integrado de gestión de calidad, acta de reunión y listados de asistencias. **CLAUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M.CTE ($14.720.000),** en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.CTE **($3.680.000),** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al código presupuestal **0401-3-11752321-02** de la cuenta denominada **"DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUIA"**, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad No **1425** del 06 de MARZO de 2019. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** se hará a través de la Secretaria de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC o el funcionario

que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.-** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DÉCIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA**: 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1.Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 12 Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13 Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1.Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de

Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: **Nivel 1. CLÁUSULA DECIMA TERCERA. – GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°.Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así**: 1.** Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 2. Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 3. Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA**. PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – MULTAS: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA-- CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán

dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD: El MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Articulo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 1425** expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2)** Estudio previo **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** en la Carrera 12 No. 31E-07 Casa B30, Barrio El Recreo, celular 3504232129 y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO**: De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO**: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA**

TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS: Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO**: la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

POR EL MUNICIPIO,

FERNANDO YESID CADENA BAYONA.
Secretario de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC.

Vo.Bo: Proyectó y Revisó: MILLER GUILLERMO PINZÓN RIOS
Contratista – Profesional Universitario

EL CONTRATISTA,

ALEJANDRO BONILLA ALONSO.
C.C. No. 79.628.650 de Bogotá D.C.

Municipio de Villavicencio

ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.1110 DE 2018

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO NO. 1110 DE 2018

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS APLICATIVOS WEB: MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y CONTROL Y SEGURIDAD.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CONTRATISTA: ALEJANDRO BONILLA ALONSO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $17.296.000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $17.296.000

VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: $0

VALOR EJECUTADO: $17.296.000

VALOR NO EJECUTADO: N.A

TÉRMINO DE EJECUCION TOTAL DEL CONTRATO: 4 MESES, 21 DIAS

FECHA DE INICIO: 03 DE AGOSTO DE 2018.

PRORROGA: N.A.

CESION: N.A

FECHA DE TERMINACIÓN PACTADA EN EL CONTRATO: 23 DE DICIEMBRE DE 2018.

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los 31 DIC 2018, en cumplimiento de lo acordado en la CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINIACION Y LIQUIDACION del contrato ya identificado, se reunieron el Secretario de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC FERNANDO YESID CADENA BAYONA, el Director de Trámites y Servicios en Línea Ing. JEISSON STIVEN GARCIA CELEITA, en su condición de supervisor y el Ing. ALEJANDRO BONILLA ALONSO, como contratista; con el propósito de dar por terminado, por mutuo acuerdo el contrato N° 1110 de 2018, de acuerdo con las siguientes clausulas:

PRIMERA. Que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO celebro el día TREINTA (30) de JULIO de 2018 con el Ing. ALEJANDRO BONILLA ALONSO, el contrato de prestación de servicios profesionales N° 1110 de 2018 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS APLICATIVOS WEB: MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y CONTROL Y SEGURIDAD".

SEGUNDA. Que el Supervisor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO el Ing, JEISSON STIVEN GARCIA CELEITA certifica que se ha cumplido con lo pactado en el contrato.

TERCERA: No Aplica

CUARTA: Que el supervisor del contrato, procedió a verificar el cumplimiento del servicio prestado y las obligaciones pactadas en el contrato, el cual recibió a satisfacción, así:

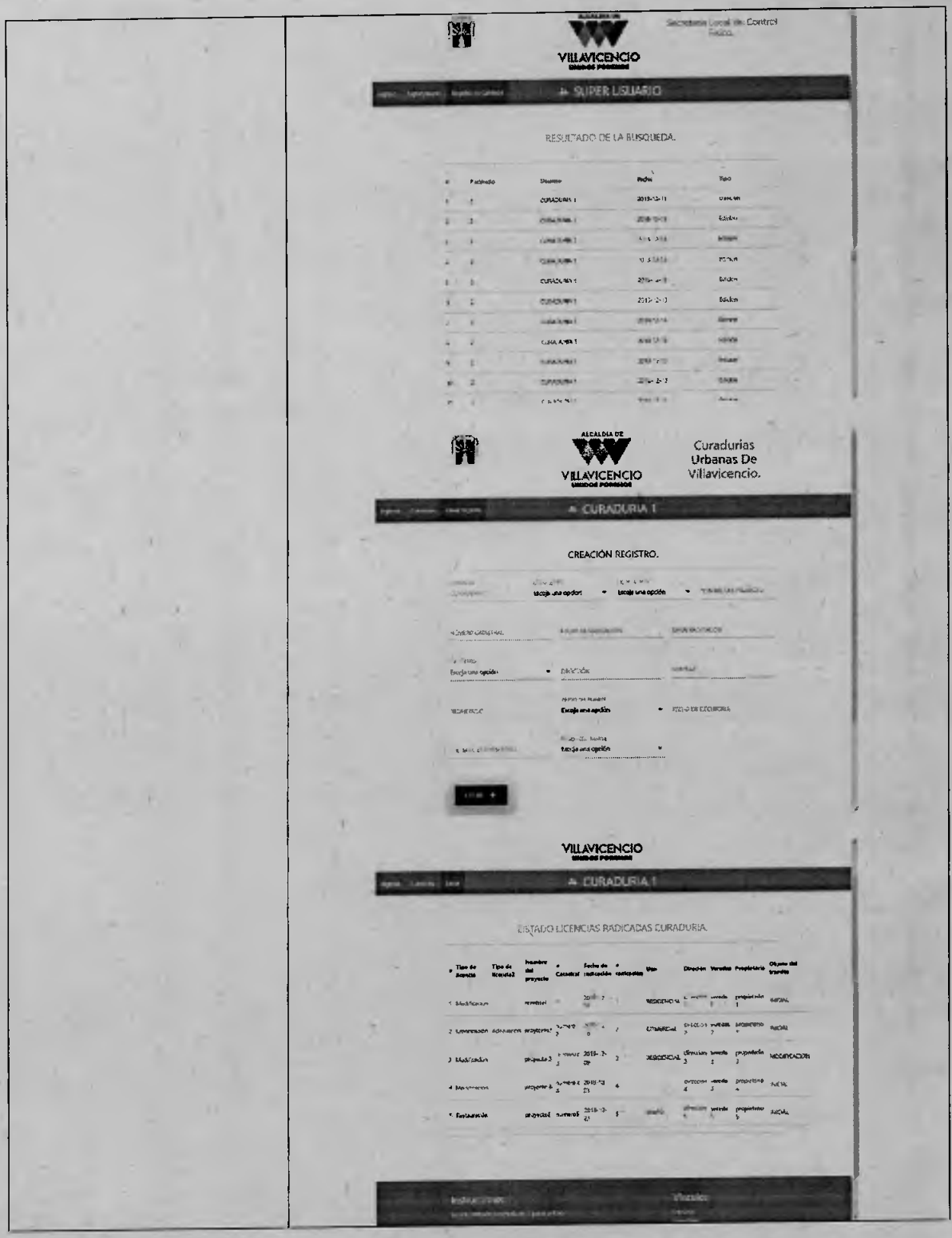
Que de conformidad con lo dispuesto en la **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO**, entre el 03 de AGOSTO del 2018 y el 23 de DICIEMBRE del 2018, el contratista cumplió con la realización de las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual según consta en todos y cada uno de los informes que reposan en el expediente del contrato.

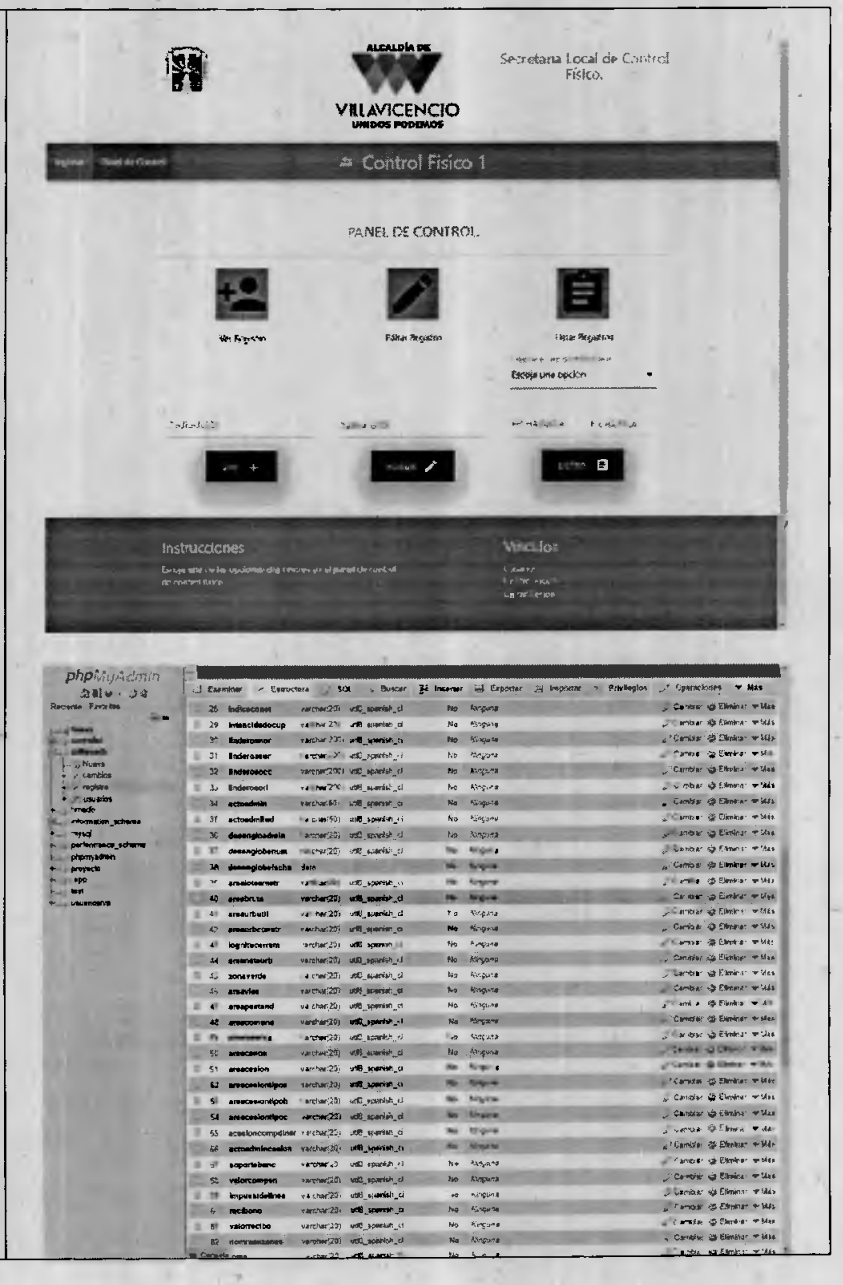
Que, en el último periodo de ejecución contractual comprendido entre 03 de DICIEMBRE al 23 de DICIEMBRE de 2018, el contratista llevó a cabo las siguientes actividades:

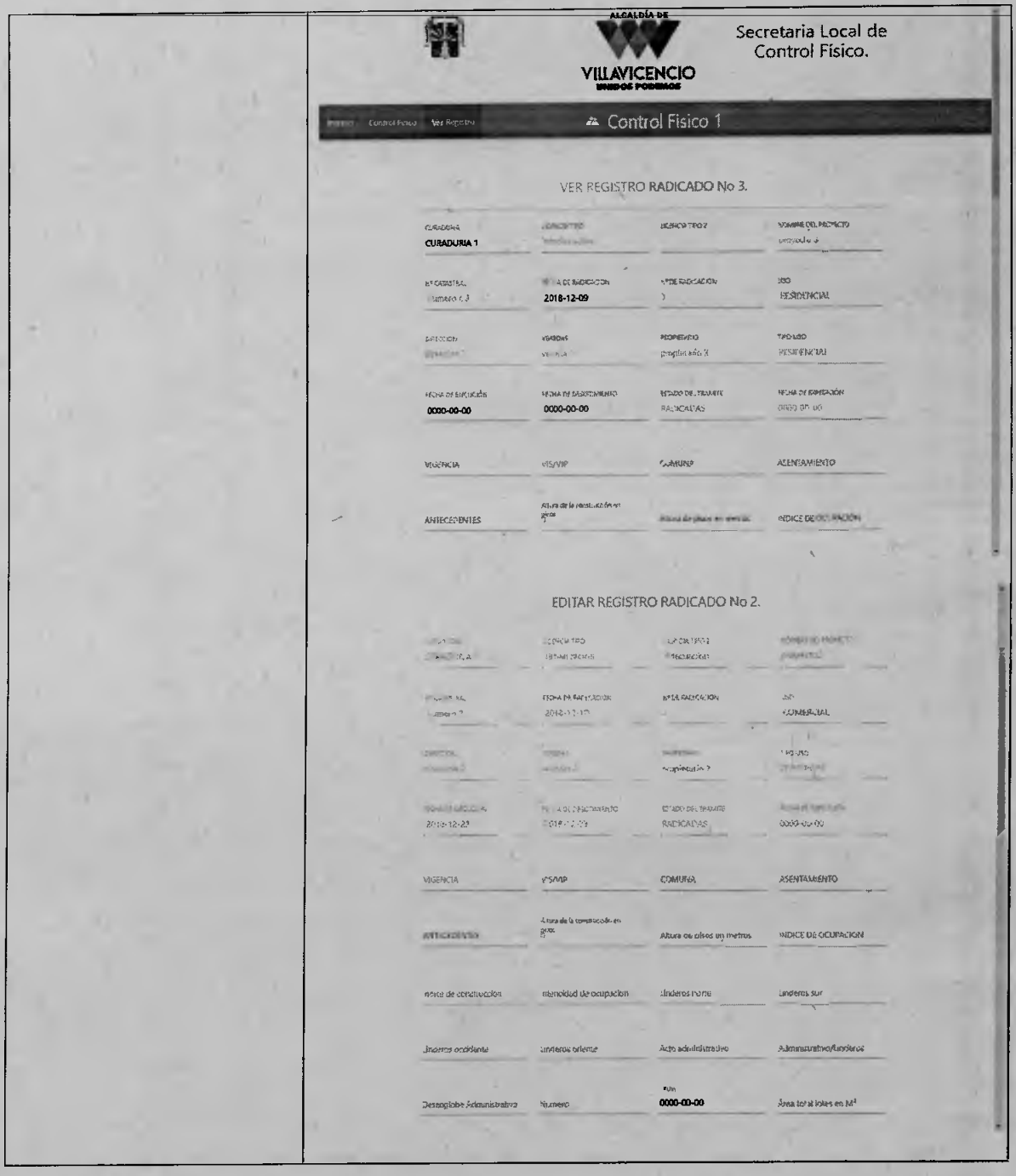
DESCRIPCION	ACTIVIDAD EJECUTADA
1. Realizar el seguimiento al funcionamiento de los aplicativos: manipulación de alimentos, perros potencialmente peligrosos, control y seguridad.	El Contratista realizo el seguimiento al funcionamiento de los aplicativos de manipulación de alimentos, perros potencialmente peligrosos, control y seguridad.
2. Realizar la actualización de los aplicativos: manipulación de alimentos, perros potencialmente peligrosos, control y seguridad. Según las necesidades de las secretarias.	El contratista realizo la actualización del aplicativo de manipulación de alimentos en el PERIODO NO. 02 – DEL 03 DE SEPTIEMBRE AL 02 DE OCTUBRE DE 2018. El contratista realizo la actualización del aplicativo de perros potencialmente peligrosos, en el PERIODO NO. 04 DEL 03 DE NOVIEMBRE AL 02 DE DICIEMBRE. El contratista informa que de la aplicación control y seguridad no se han generado novedades por parte de la secretaria de Gobierno.

3. Realizar reinducción a las secretarias de los aplicativos.	El contratista realizo las reinducciones durante los diferentes periodos de las aplicaciones: manipulación de alimentos y perros potencialmente peligrosos
4. Utilizar los formatos del sistema integrado de gestión para las reuniones con sus respectivas actas y asistencias.	El contratista realizó acta de reunión en el formato establecido por el sistema integrado de gestión, con la curaduría – coordinadora calidad.
5. Identificar proceso para su sistematización buscando el mejoramiento continuo de la entidad.	El contratista completo el desarrollo de la aplicación denominada (ctrlfis) encargada de la unión entre las curadurías de Villavicencio y la oficina de control físico de la alcaldía de Villavicencio. La intención de esta aplicación es la de llevar un control en tiempo real de las licencias de construcción que son solicitadas en las curadurías de Villavicencio. El panel de control del usuario superusuario cambio para acoger el registro de cambios solicitado originalmente, ahora las acciones disponibles para el super usuario no son dos sino tres, para poder acceder al registro de cambios de determinadodocumento es importante saber el numero de radicado de dicho documento. En el área de la curaduría y por petición del encargado del manejo de la aplicación, se agregó la opción de escoger otro tipo de licencia secundaria ya que según el funcionario muchas de las solicitudes de licencias son de más de un tipo de solicitud. La opción de listar de la curaduría muestra los registros resultado según el periodo de tiempo seleccionado en los datepickers encargados de dar los parámetros de búsqueda, además del tipo de búsqueda requerida. El panel de control de control físico cuenta con tres opciones, la primera es ver la información depositada en cada uno de los

	registros, para esto se requiere digitar el número de radicación del documento. Se extendió la base de datos para poder acomodar la gran cantidad de campos requeridas en cada registro. En la opción ver del panel de control de control físico, previamente el ingreso del radicado que se quiere consultar se puede observar cada uno de los campos extendidos de la base de datos con toda la información que maneja dicha entidad. Al adicionar o modificar un registro desde el usuario de control físico, solo se podrá hacer en determinados campos que no sean los que han sido llenados con anterioridad por la curaduría por tal razón se verán de diferente color y no podrán ser modificados, así permitiendo una trazabilidad documental que permita un mejor control de los cambios del documento. El usuario de control físico también puede llamar listas y crear consultas basadas en los campos disponibles para su usuario y así crear los informes que sean convenientes para el desarrollo de su actividad como control físico. 


VILLAVICENCIO
SUPER USUARIO
RESULTADO DE LA BUSQUEDA.
ALCALDIA DE
VILLAVICENCIO
Curadurias
Urbanas De
Villavicencio.
CURADURIA 1
CREACIÓN REGISTRO.
VILLAVICENCIO
CURADURIA 1
LISTADO LICENCIAS RADICADAS CURADURIA.


ALCALDÍA DE
VILLAVICENCIO
UNIDOS PODEMOS
Secretaría Local de Control Físico.
Control Físico 1
PANEL DE CONTROL
Escoja una opción
Instrucciones
Vínculos
phpMyAdmin



ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO
UNIDOS PODEMOS

Secretaria Local de Control Físico.

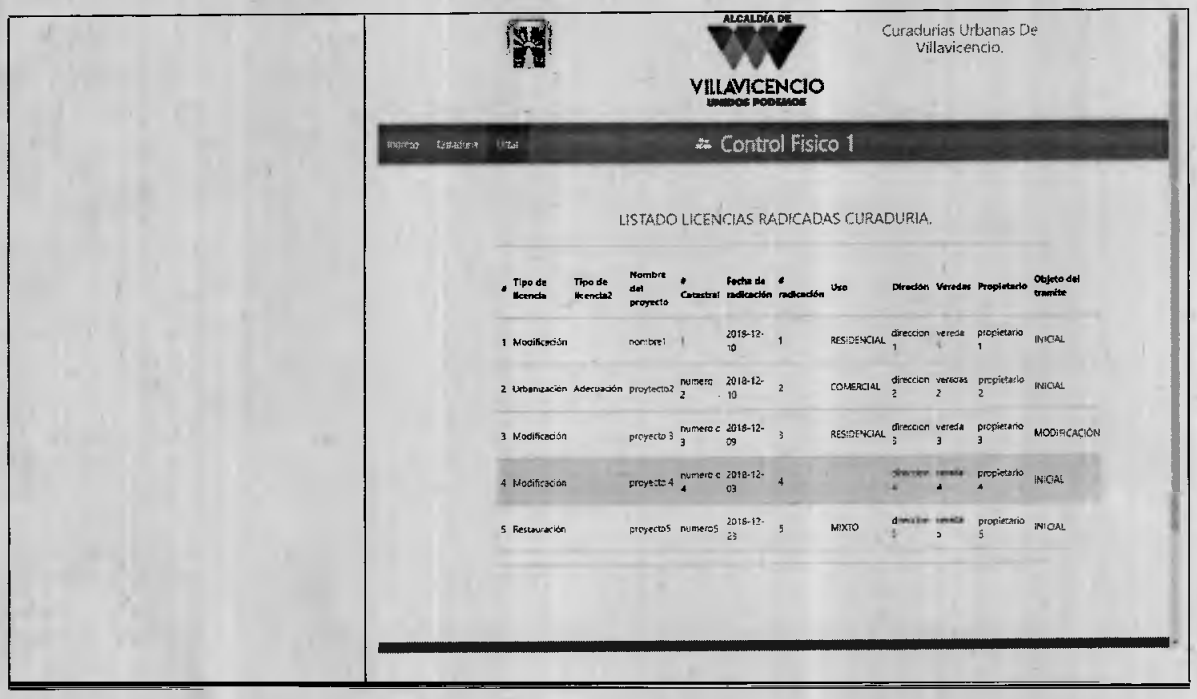
Control Físico 1

VER REGISTRO RADICADO No 3.

CURADURIA: CURADURIA 1			
	FECHA DE RADICACION: 2018-12-09		USO: RESIDENCIAL
		PROPIETARIO:	TIPO USO: RESIDENCIAL
FECHA DE EJECUCIÓN: 0000-00-00	FECHA DE ASENTAMIENTO: 0000-00-00	ESTADO DEL TRAMITE: RADICADAS	
VIGENCIA	VIS/VIP	COMUNA	ASENTAMIENTO
ANTECEDENTES			INDICE DE OCUPACIÓN

EDITAR REGISTRO RADICADO No 2.

	FECHA DE RADICACION: 2018-12-17		USO: COMERCIAL
FECHA DE EJECUCIÓN: 2018-12-23		ESTADO DEL TRAMITE: RADICADAS	
VIGENCIA	VIS/VIP	COMUNA	ASENTAMIENTO
ANTECEDENTES		Altura de cinco metros	INDICE DE OCUPACION
metros de construccion	intensidad de ocupacion	Linderos norte	Linderos sur
Linderos occidente	Linderos oriente	Acto administrativo	Administrativo/Linderos
Desenglobe Administrativo	Numero	0000-00-00	Área total lotes en M²



QUINTA: Que el balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

BALANCE DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO	$ 0	No aplica	No aplica
PRIMER PAGO	$3.680.000	03/08//2018 al 02/09/2018	21.27%
SEGUNDO PAGO	$3.680.000	03/09/2018 al 02/10/2018	21.27%
TERCER PAGO	$3.680.000	03/10/2018 al 02/11/2018	21.27%
CUARTO PAGO	$3.680.000	03/11/2018 al 02/12/2018	21.27%
PAGO AUTORIZADO EN LA PRESENTA ACTA	$2.576.000	03/12/2018 al 23/12/2018	14.92%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 0	No aplica	No aplica
VALOR DEL CONTRATO	$17.296.000	03/08/2018 al 23/12/2018	100%

SEXTA: De existir saldo a favor del Municipio, la Secretaria de despacho deberá remitir copia del presente documento a la Dirección de Presupuesto para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato.

En relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe

Municipio de Villavicencio

equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

SEPTIMA: Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales N° 1110 de 2018 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS APLICATIVOS WEB: MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y CONTROL Y SEGURIDAD".

Para constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villavicencio a los 31 DIC 2018

ALEJANDRO BONILLA ALONSO
Contratista

JEISSON STIVEN GARCIA CELEITA
Supervisor

FERNANDO YESID CADENA BAYONA
Secretario de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC

Proyectó: Jeisson Stiven García Celeita

1010-09.16/1058

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista, **ALEJANDRO BONILLA ALONSO**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía número **79.628.650**, celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO No:	**834 DE 2017**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y/0 ALIMENTACION DE MODULOS PARA LAS SECRETARIAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 22.750.000.oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	JUNIO 12 DE 2017
PLAZO DE EJECUCION:	06 MESES Y 15 DIAS
FECHA DE INICIO:	JUNIO 13 DE 2017
ALCANCE DEL CONTRATO:	1. Realizar la identificación del sistema de control y seguridad. 2. Realizar el análisis de la información del sistema de control y seguridad. 3. Realizar las modificaciones y/o ajustes necesarios para mejorar el sistema de control y seguridad. 4. Realizar capacitación a un funcionario de cada inspección. 5. Realizar capacitación a un funcionario de la Secretaria de Gobierno. 6. Realizar el levantamiento de información

Scanned by CamScanner

	con la Secretaria de Salud del Municipio de Villavicencio. 7. Realizar el análisis y el diagrama de la información, con el fin de estructurar los datos de los aplicativos para la Secretaria de Salud. 8. Establecer el motor de base de datos, el cual debe ser software libre, de los aplicativos para la Secretaria de Salud. 9. Realizar la creación, programación y estructuración de la base de datos, siguiendo los lineamientos establecidos en el análisis de información, de los aplicativos para la Secretaria de Salud. 10. Realizar las pruebas de las bases de datos desarrolladas, de los aplicativos para la Secretaria de Salud. 11. Desarrollar la interfaz de usuario para el uso de los aplicativos para la Secretaria de Salud. 12. Realizar pruebas de uso de los aplicativos para la Secretaria de Salud. 13. Apoyar la configuración en el servidor establecido por la entidad para el funcionamiento. 14. Realizar los ajustes necesarios para el buen funcionamiento de los aplicativos para la Secretaria de Salud. 15. Elaborar manuales de instalación y de uso de los aplicativos para la Secretaria de Salud.

Scanned by CamScanner

	16. Realizar entrega y capacitación a dos funcionarios de la Secretaria de Salud.
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 27 DE 2017
SUPERVISOR:	JEISSON STIVEN GARCIA CELEITA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada **20 DE FEBRERO DE 2018.**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Diciembre, 2018.

MAURICIO ANDRES GONZALEZ JARAMILLO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Sergio Velásquez Cubides	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

Scanned by CamScanner

1010-09.16/1051

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista, **ALEJANDRO BONILLA ALONSO**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía número **79.628.650,** celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO No:	**1214 DE 2016**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE COMPONENTES, MODULOS O SERVICIOS EN LINEA PARA LA PAGINA WEB.".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 8.050.000.oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	OCTUBRE 12 DE 2016
PLAZO DE EJECUCION:	02 MESES Y 09 DIAS
FECHA DE INICIO:	OCTUBRE 13 DE 2016
ALCANCE DEL CONTRATO:	1. Realizar el levantamiento de información con la Secretaria de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Municipio de Villavicencio. 2. Realizar el análisis de la información. 3. Realizar los diagramas de flujo para identificar la estructura de datos. 4. Establecer el motor de base de datos entre los cuales se puede utilizar Mysql, Posgresql o mongoDB. 5. Realizar la creación, programación y estructuración de la base de datos, siguiendo los lineamientos establecidos en el análisis de información. 6. Realizar las pruebas de las bases de datos desarrolladas. 7. Desarrollar la interfaz de usuario para el uso del aplicativo denominado seguridad y control. 8. Realizar pruebas de uso en el aplicativo de seguridad y

Scanned by CamScanner

	control. 9. Apoyar la configuración en el servidor establecido por la entidad para el funcionamiento del aplicativo seguridad y control. 10. Realizar los ajustes necesarios para el buen funcionamiento del aplicativo. 11. Elaborar manuales de instalación y de uso del aplicativo. 12. Realizar entrega y capacitación a un funcionario de Gobierno y Seguridad Ciudadana. 13. Realizar entrega y capacitación a un funcionario de las inspecciones y corregimientos. 14. Realizar entrega de la información a la Dirección de Sistemas de Información. 15. Realizar las demás actividades necesarias para el desarrollo del aplicativo denominado control y seguridad.
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 21 DE 2016
SUPERVISOR:	JEISSON STIVEN GARCIA CELEITA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada **15 DE FEBRERO DE 2017.**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Diciembre, 2018.

MAURICIO ANDRES GONZALEZ JARAMILLO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Sergio Velásquez Cubides	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

Scanned by CamScanner

FUNDACIÓN CONSTANZ

LENGUAJE DEL COLOR QUE SE TOCA

CERTIFICACIÓN

Con la presente estamos entregando certificación a Alejandro Bonilla Alonso con C.C No.79.628.650 de Bogotá y Matrícula profesional 25255-315401CND para constar que tuvo vinculación laboral con la Fundación Constanz Color que se Toca, por diseño de la página web www.sistemaconstanz.com en Marzo de 2015.

Sin otro particular y agradeciendo la atención a la presente, se expide este documento a 3 días del mes de Febrero de 2016

Atentamente,

DAVID PEDROL
DIRECTOR EJECUTIVO
FUNDACION CONSTANZ LENGUAJE DEL COLOR QUE SE TOCA

Calle 66 #7-74 Ofic. 504, Bogotá - Colombia. Celular 3159284370
Email: fundacionconstanz@gmail.com NIT. 9005386661 www.sistemaconstanz.org

EL MANANTIAL
CONSULTORIO EMPRESARIAL

CMB-05-02-2016

CERTIFICACION

Nos permitimos certificar que el señor **ALEJANDRO BONILLA ALONSO**, identificado con la cédula No. 79628650 De Bogota y con Matricula Profesional No.25255-315401 CND , elabora y efectua el asesoramiento empresarial de la pagina web para nuestra empresa **CONSTRUCTORA EL MANANTIAL LTDA** con NIT 900.074.712-8 desde hace cinco años tiempo en la cual demostro seriedad y responsabilidad para con el trabajo asignado.

Certificacion expedida a solicitud del interesado, a los tres (3) días del mes de Febrero de 2016, en la ciudad de Guaduas Cundinamarca.

CONSTRUCTORA EL MANANTIAL LTDA.
NIT. 900074712-8

OLGA ESPERANZA HERNANDEZ J.
Constructora El Manantial Ltda

Calle 4 No. 13-140 Guaduas Cundinamarca
constructoramanantial@gmail.com **Tel: 3158608901-3164079751**