MINUTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No.	**1001.84.**	**Fecha:**	
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE YOPAL**		
Nit:	**891.855.017-7**		
Contratista:	**HERLENY DISNEY ACHAGUA PULIDO**		
Identificación:	**C.C.: 1.118.564.095 expedida en YOPAL**		
Nit:	**1118564095-9**		

LUIS EDUARDO CASTRO, identificado con cédula de ciudadanía con 9.533.034 expedida en Sogamoso, en su calidad de Alcalde Municipal de Yopal, elegido por voto popular según Credencial E-27 de fecha 04 de noviembre de 2019, cargo para el cual tomó posesión el día 03 de diciembre de 2019, según consta en acta N° 001-2019 del 03 de diciembre de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante**,** por una parte; y por la otra, **HERLENY DISNEY ACHAGUA PULIDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1.118.564.095 expedida en YOPAL**, actuando en su propio nombre con NIT **1118564095-9**, quien se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO EN EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS Y EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL TÉCNICA AGROPECUARIA LORGIO RODRÍGUEZ DEL MUNICIPIO DE YOPAL
2) Plazo:	**TRES (03) MESES**
3) Actividades a realizar	1) Coadyuvar en la organización y gestión de la correspondencia pertinente a la Institución educativa. 2) Asistir en la actualización, gestión y control de los bienes devolutivos al servicio de la Institución y responder por los bienes puestos a su cargo. 3) Actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión que realiza la rectoría de la Institución Educativa. 4) Colaborar en la organización y realización de las actividades propias de la Institución Educativa. 5) Realizar el registro y control de matrícula de la Institución Educativa en el SIMAT. 6) Elaborar y entregar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa. 7) Mantener discreción sobre los documentos que gocen de reserva legal en la Institución Educativa. 8) Las demás relacionadas con el objeto contractual.
4) Obligaciones:	1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el estudio previo. 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de

	los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 3. El contratista es responsable de la organización de los documentos que se produzcan en la dependencia donde se desarrolla el objeto del contrato, por tanto la entidad suministrará las tablas de retención documental para ser aplicadas en su totalidad, de lo cual deberá dar cuenta de su gestión al supervisor del contrato, previa liquidación del contrato deberá entregar el archivo de gestión debidamente organizado de conformidad con la tabla de retención documental de la Alcaldía de Yopal. 4. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI de acuerdo al documento de Alcance, Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información Cód. AP6-D41. 5. El contratista se obliga a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo que implemente el contratante. 6. Las demás que se consideren necesarias de acuerdo al objeto contractual.
4) Valor:	El valor del contrato es la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000,00)
5) Forma de pago:	EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera: La primera (1) acta parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inicia la ejecución del contrato que serán contados a partir de la firma del acta de inicio, previa presentación de informe de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social, las siguientes actas parciales mensuales por el valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.400.000) previa presentación de informe de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social; y un acta final de ejecución por el valor de los días restantes, previa presentación de informe de actividades y soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social. El cálculo del valor día será el resultante del valor total del contrato dividido por el plazo final en días.] Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la Secretaria de Hacienda. **PARÁGRAFO 1**: Las actas parciales y el acta de liquidación se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al mes ejecutado, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. **PARAGRAFO 2.-** Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument. **PARAGRAFO 3.-** De conformidad con el Acuerdo No. 001 de 2019, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago. La erogación que cause el presente contrato se imputará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida del 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, de conformidad a:

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR	C.D.P. Nº	FECHA C.D.P
2.3.19.1.1.1.9.6.1-0415	SERVICIO DE ASEO Y DE ADMINISTRATIVOS	$4.200.000,00	1200.170.2020.0059	12/03/2020

6) Cláusulas excepcionales:	El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidos en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.
7) Causales de Terminación:	El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber: 1. Por mutuo consentimiento de las partes. 2. Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); *3.* Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).
8) Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. **EL CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al **MUNICIPIO** por este contrato, sin perjuicio de que **EL MUNICIPIO** las haga efectivas ejecutivamente conforme a la ley. El valor de las multas podrá ser descontado de los respectivos pagos mensuales. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán a **EL CONTRATISTA** de la obligación de terminar sus obligaciones ni las de responsabilidades que emanan del contrato
9) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar AL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
10) Documentos integrantes del contrato:	Hace parte integral de este contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas: 1. Estudio previo e Invitación a presentar propuesta. 2. Certificado de disponibilidad presupuestal 3. Todo documento expedido en la etapa contractual y poscontractual.
11) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes. El presente contrato requiere para su ejecución: a) Registro presupuestal,

	b) Presentación de pólizas por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del municipio, c) Acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. d) Acreditar la certificación del examen médico pre ocupacional que trata el artículo 18 del decreto 723 de 2013, y e) Acta de inicio previo cumplimiento de los literales anteriores. Los requisitos de que tratan los literales b, c, d, y e., deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. El supervisor tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
12) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
13) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Municipio, en la Calle 16 # 17 - 71 Yopal o al correo electrónico: seeducacion@yopal-casanare.gov.co, **ii)** Al Contratista, en el correo electrónico herlenyachagua@gmail.com
14) Supervisión	La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación y Cultura o a quien designe el Alcalde Municipal.
Elaboró: Hernando Bautista Bayona	
Revisó Minuta: Yesid Jiménez Silva	
Aprobó Minuta: LUIS EDUARDO CASTRO	