INSTITUCION EDUCATIVA TITAN
NIT: 805.009.830-8
RESOLUCION 1891 DE 05 SEPTIEMBRE 2002
SEDE PRINCIPAL DANE 176892000213

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No.IET-002-2019
(1 DE FEBRERO DE 2019)

CONTRATANTE: INSTITUCION EDUCATIVA TITAN
NIT: 805.009.827-5
CONTRATISTA: ALONSO ESNEYDER BERNAL GONZALEZ
NIT: 16.702.372-6
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2019".
CUANTIA: OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS.
PLAZO: DEL 1 FEBRERO A DICIEMBRE 17 DE 2019. -

Entre los señores INSTITUCION EDUCATIVA TITAN, domiciliada en YUMBO (Valle del Cauca), con el NIT 805.009.827-5. Representada por el Señor (a) LIC. LILIANA RAMIREZ VARELA cedulado al número 31.495.976, obrando en su calidad de directivo Docente (Rector) hábil para contratar y contraer obligaciones, facultado legalmente para contratar por el artículo 11 numeral 1º, literal b) de la Ley 80 de 1993 y la autorización conferida por el Consejo Directivo, quien en adelante y para los efectos de éste contrato se denominará EL CONTRATANTE y de otra parte el Señor ALONSO ESNEYDER BERNAL GONZALEZ, mayor de edad y vecino de Cali en la Calle 55 AN # 2 BN 82, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.702.372, quien actúa en su propio nombre y representación con capacidad de obligarse por sí mismo, sin el ministerio de otro, para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes CONSIDERACIONES: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; b) Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios

públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.; c) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma; d) Que Artículo 2.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015. los estudios previos fueron suscritos por el rector de la Institución, quien fundamentó la necesidad de la contratación requerida de la siguiente forma: Corresponde a los Rectores de las Instituciones Educativas de conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, La Institución Educativa como entidad de gobierno está obligada a publicar todos sus procesos de contratación estatal según los lineamientos de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su circular Externa N° 1 del 21 de junio de 2013; e) Que el presente contrato se celebra en ejercicio de la facultad conferida por las normas citadas y por la experiencia de la persona natural, como asesor en contratación estatal, egresado de la Universidad Santiago de Cali. Con habilidades para el manejo de personal, trabajo en equipo y excelentes relaciones interpersonales. Creativo, analítico y con una alta capacidad de adaptación a las diferentes necesidades de las organizaciones. f) Que la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 002 del 29 de Enero de 2019 para asumir el valor del contrato que se pretende suscribir. g) Que se dejó constancia en los estudios previos de que no existe personal de planta suficiente para suplir la necesidad detectada de apoyo y asistencia a la Oficina Administrativa y financiera de la Institución Educativa. En consecuencia, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL EN LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2019". La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato por lo tanto se obliga a cumplirla íntegramente. SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A:- OBLIGACIONES

DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete a desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado las siguientes actividades precisas: 1) Elaboración de estudios previos de los procesos para compra de bienes y servicios. 2) Elaboración de invitaciones, y pliegos para las diferentes modalidades de contratación estatal. 3) Subir los documentos que se generen durante los procesos publicados en el Secop hasta su liquidación. 4) Acompañar la entidad en el estudio de mercado para las justificaciones presupuestales y en la definición técnica de los bienes y servicios a adquirir. 5). Asesoría en la elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones en cumplimiento con la Circular Externa No. 2 de la misma entidad rectora (Colombia Compra Eficiente). 6) Asesoría en la elaboración o actualización del manual de contratación. 7) Aplicar a cada proceso de contratación la Circular Externa No. 5 – (Identificación y Cobertura del Riesgos) y las demás instrucciones que formule o recomiende la Agencia para la Contratación Estatal. 8) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, pensión y ARL mensualmente, y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, requisito este indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el pago que deba efectuarse a su favor. PARAGRAFO 1. La acreditación del pago se hará con la copia del pago de la planilla asistida y arrojada por el Sistema debidamente cancelada. PARAGRAFO 2. Mensualmente el supervisor asignado al contrato deberá oficiar a la entidad respectiva del Sistema ante la cual cotiza el contratista en el régimen respectivo para que certifique la permanencia en el sistema y el pago anticipado y al día. –B.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1) Prestar el apoyo logístico consistente en un espacio físico, papelería, útiles de oficina, equipo de cómputo, fotocopias, requerido por el contratista para el cumplimiento del objeto contratado, lo cual no está incluido en el valor del contrato. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del contrato. 3) Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y ARL, mes actual y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 y 2 de la obligación que compete al contratista en este contrato, lo cual se hará a través del supervisor designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones. 4) Liquidar el contrato dentro del término convencional o legal. TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor (honorarios profesionales) del presente contrato es de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS, valor que se encuentra amparado con recursos de

capital en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 002 del 29 de Enero de 2019, para asumir el valor del contrato. FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagara los honorarios al contratista realizando 11 pagos mensuales, el primer pago por valor de $730.000 pesos M/cte. el día 28 de Febrero, y 10 pagos mensuales iguales por valor de $727.000 pesos M/cte. El último pago se realizara el día 17 de Diciembre de 2019. Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes. Cada pago debe contar con el documento soporte del cobro por parte del contratista, reporte de actividades, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde se especifique el cumplimiento a satisfacción de las actividades conforme a las obligaciones asumidas por el contratista. CUARTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato es DEL 1 FEBRERO A DICIEMBRE 17 DE 2019, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor, lo cual deberá ocurrir dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de todos los requisitos señalados en este contrato para dar inicio al plazo de ejecución. QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN: Institución Educativa TITAN (central), municipio de Yumbo Valle. SEXTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá la LIC. LILIANA RAMIREZ VARELA, Rectora de la institución, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades

competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renuncias a cambio de

modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. SEPTIMA: LIQUIDACION: Vencido el plazo de ejecución del objeto del presente contrato, el funcionario que ejercen la vigilancia y control procederá a proyectar la liquidación del contrato para la firma de las partes dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución. Sin perjuicio de que la entidad acuda a los mecanismos subsidiarios de liquidación contenidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. OCTAVA: SOLUCION A CONTROVERSIAS: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa (artículos 68 y 69 de la Ley 80/93). NOVENA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagrados en los Artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o por las que señale la Ley 80 de 1993 o cuando La Institución considere inconveniente la ejecución del contrato. DECIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: Según el Artículo 18 de la Ley 80 de la 1.993, la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; Al declarar la Institución Educativa la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley 80 de 1.993. DECIMA PRIMERA: MULTAS: En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, La Institución mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes a dos (2) días de salario mínimo legal vigente mensual, por cada día de retardo, las cuales se harán efectivas dando aplicación al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará a la Institución Educativa en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible descontando de los saldos a favor del contratista, el cual se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el contratista

afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. DECIMA CUARTA: CESION: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa. DECIMA QUINTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE: Los contratos estatales se sujetaran a la Ley 80/93 y en las materias no reguladas en dicha Ley, a las disposiciones civiles y comerciales. PARAGRAFO: Tratándose de un contrato de prestación de servicios, la vinculación no implica subordinación laboral, no generara prestaciones sociales ni otro emolumento a favor del contratista según lo estipulado en el Articulo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993 por parte de la Institución Educativa. DECIMA SEXTA: INDEMNIDAD: Será obligación de la contratista mantener indemne a la INSTITUCION de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. DECIMA SEPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) El pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) La firma del acta de inicio; d) Los demás exigidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista. PARAGRAFO 1: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que el contratista renuncia a su ejecución. PARAGRAFO 2: No podrá iniciarse el plazo de ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos íntegros de ejecución. PARAGRAFO 3: El presente contrato deberá publicarse en el SECOP del Portal Único de Contratación en el término estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP. DECIMA OCTAVA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato será imputado al rubro de Honorarios Profesionales 2.1.1.02, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 002 del 29 de Enero de 2019. DECIMA NOVENA: GARANTIAS: - Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. 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. VIGESIMA: FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "...Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. VIGESIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: 1) Registro Único Tributario- RUT, 2) Certificado de Responsabilidad Fiscal, 3) Certificado de antecedentes disciplinarios, 4) Cédula de Ciudadanía del contratista, 5) Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales vigentes, 6) Oferta económica y técnica. 7) Copia de un contrato de similar objeto, 8) Libreta militar (si es el caso). 9) Certificados de estudios. 10) Hoja de vida persona natural (función pública), 11) Certificado de la policía donde conste que el contratista representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. VIGESIMA SEGUNDA: DOMICILIO: Para ejecutar el contrato y resolver las controversias que puedan surgir del mismo se tomará como domicilio contractual el municipio de Yumbo – Valle del Cauca. Para constancia se firma en Yumbo – Valle, el primer (01) día del mes de Febrero del año dos mil diecinueve (2019).

EL CONTRATANTE
LIC. LILIANA RAMIREZ VARELA
Rectora
C.C. 31.495.976
I. E. TITAN -YUMBO VALLE

EL CONTRATISTA
SR. ALONSO ESNEYDER BERNAL G.
CC.16.702.372

Firmado en original.