CONTRATO No. GN3995-2026
CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN G.I. SAS

Entre los suscritos, por una parte: **HEYDI RUBIELA SALAZAR PERLAZA,** identificada con la cedula de ciudadanía Nº 1130611810, en calidad de Directora del Departamento Administrativo de Contratación, nombrada mediante Decreto No. 070 del 10 de marzo de 2025 y Acta de Posesión N° 027 del 10 de marzo de 2025**,** en uso de las facultades y funciones contenidas en los Decretos 1077 de 2012, 804 de 2016 y 309 de 2021, proferidas por el Señor Gobernador del Departamento de Nariño y actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, persona jurídica de derecho público, con NIT 800.103.923-8 quien para efectos de este contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, y por otra parte **GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN G.I. SAS** identificado con NIT 901500512-3, representado legalmente por DAGOBERTO MENDOZA ZAMORA, identificado con Cedula de Ciudadanía No 79205515, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes previa la siguientes: **CONSIDERACIONES: 1)** Que de conformidad con los estudios previos realizados por la Secretaria General del Departamentose justificó la necesidad que el Departamento pretende satisfacer con el presente contrato. **2)** Que mediante Resolución Nº 082 del 2026, se dio apertura formal al proceso de CONCURSO DE MÉRITOS No. CM009-2026, cuyo objeto es "REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD." **3)** Que, desarrolladas las etapas del proceso de selección mediante acta 143 del 24 de septiembre de 2026, el Comité Asesor de Contratación recomendó la adjudicación correspondiente. **4)** Que, con fundamento en la recomendación emitida por el Comité Asesor, la Directora del Departamento Administrativo de Contratación expidió la Resolución de adjudicación No. 097 del 24 de septiembre de 2026, en favor de **GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN G.I. SAS** identificado con **NIT 901500512-3**. En consecuencia, una vez agotado el proceso de selección se hace necesario proceder a la celebración del contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PRODUCIDOS POR LA GOBERNACION DE NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD**,** conforme al alcance del objeto, pliego de condiciones, especificaciones técnicas, los anexos, y los demás documentos que formen parte del proceso de selección los cuales forman parte integrante del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Serán obligaciones del contratista además de las señaladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, las siguientes: **A. CONDICIONES TENCIAS:** Para la ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir como mínimo con las actividades que son de estricto cumplimiento en la consultoría: Elaborar y entregar el DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, en medio físico y digital para lo cual deberá cumplir actividades metodológicas descritas en el numeral 2.5 del pliego de condiciones definitivo. **B. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO COMO CONDICIÓN TÉCNICA:** Para estos efectos, EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, presentará ante el Supervisor para su aprobación, los soportes documentales que demuestren el perfil, capacidad legal de los profesionales y las condiciones de formación exigidas, respecto de los profesionales propuestos, así como su vinculación laboral o contractual con EL CONTRATISTA para desarrollar actividades en la ejecución del contrato derivado de este proceso. Si la supervisión no aprueba total o parcialmente el equipo de trabajo, el contratista contara con dos (2) días hábiles para presentar las subsanaciones que correspondan. Si no subsana dentro de este término, se entenderá como incumplimiento del contrato y habrá lugar a las actuaciones pertinentes a fin de aplicar los exhortos o sanciones pactadas en el mismo. El cumplimiento de esta obligación es requisito para la suscripción del acta de inicio y el desembolso del anticipo. **C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 1.** Presentar una propuesta del plan de trabajo y cronograma para desarrollar el objeto del presente proceso para la revisión y aprobación del supervisor. **2.** Cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por el Departamento, es decir, con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS del numeral 2.5 del pliego de condiciones. **3.** Para el manejo de los recursos del contrato, el contratista deberá apertura una cuenta bancaria, la cual será de uso exclusivo para los recursos de este contrato**. 4.** Prestar los servicios objeto del contrato, en forma oportuna y eficiente y con la mejor calidad de acuerdo con la propuesta presentada y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato**. 5.** Elaborar y entregar el DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, en medio físico y digital para lo cual deberá cumplir las siguientes actividades metodológicas**:** • **Identificación.** Esta etapa consiste en determinar la estructura administrativa del archivo dentro de la entidad. Se realizará una actividad de levantamiento de la siguiente información**: -** Datos del archivo, donde se incluirán la información básica, nivel, tipo de archivo y sistema de archivo**. -** Identificación de la entidad a la que pertenece el archivo, se registrará su ubicación dentro de la entidad, la misión que cumple y los datos del representante legal**. -** Administración del archivo, se especificará la ubicación dentro de la estructura de la Gobernación y los mecanismos que posee para regular la función archivística. Así como, los procedimientos que se realizan en el archivo, los programas de gestión, la forma de organización documental, la preservación documental, presupuesto e inversión en materiales y equipo, la persona responsable del archivo y la cantidad y el perfil del personal asignado al área. **-** Servicios que presta el archivo, se registrará el tipo de cobertura de los servicios (internos o externos), cantidad y tipo de usuarios que atiende, y el tipo de consulta. • **Infraestructura física del Archivo**. Se refiere a la revisión de la infraestructura y dotación y adecuación del inmueble donde se encuentran ubicados los archivos de la entidad. Se realizará una inspección de

la infraestructura del Archivo Central, con el fin de determinar cuáles con los factores de riesgo de incidencia en el deterioro de la documentación, de igual manera se determinarán las medidas adoptadas en los temas de prevención y atención de desastres y mantenimiento de la documentación y el área de depósito. Se realizará un levantamiento de la siguiente información: **-** Sobre el edificio, época de construcción, funcionalidad, contexto climático, ubicación urbana, características arquitectónicas y tipo de construcción. **-** Sobre el archivo, lugar que ocupa el archivo dentro del edificio y, numero de depósitos y áreas con la que cuenta. - Sobre las instalaciones, se evaluarán los aspectos ambientales, tales como, tipo de iluminación, ventilación, temperatura, humedad y exposición al polvo. **-** Condiciones de prevención de desastres y mantenimiento, planes de prevención de desastres, limpieza y el control microbiológico tanto de áreas de depósito como de la propia documentación. **• Características de la documentación.** Se refiere a la identificación de las características físicas y técnicas de la documentación, determinar su estado de conservación y deterioro biológico, químico y físico. Se realizará el levantamiento de la siguiente información**: -** Almacenamiento, se refiere al acervo documental total, tipo de documentación, sistema de almacenamiento, unidades de conservación, número de unidades documentales por metros lineales**. -** Aspectos archivísticos, organización archivística, aplicación de las Tablas de Retención Documental, realización de transferencias y perdida y eliminación de documentos**. -** Preservación documental, en este punto se determinará el nivel y tipo de deterioro de los documentos y las acciones preventivas en el manejo de los procesos y materiales tilizados en la documentación. **-** Documentación que se encuentra en otro depósito, registro de la documentación que se encuentra dispuesta en otro lugar por temas de espacio**. -** Estado de conservación de la documentación, se realizará un diagnóstico aleatorio dirigido a los acervos documentales cuyo volumen es bastante grande y es necesario tener un conocimiento global del estado de conservación de la documentación. Se realizará con base en una muestra representativa seleccionada de forma aleatoria. **Nota:** Las visitas que se requieran para la construcción del diagnóstico integral de archivos se realizará de manera presencial en la ciudad de pasto y en las sedes fuera de pasto que hacen parte de la Gobernación de Nariño**. 6.** Levantar el diagnostico que refleje el estado del proceso de gestión documental de la Gobernación de Nariño, con el fin de identificar los factores internos y externos frente a la situación real del archivo, para lo cual deberá realizar un análisis cuantitativo (metros lineales) y cualitativo de la información a intervenir, con el fin de analizar entre otras los siguientes criterios: riesgo de pérdida, deterioro de los soportes, desorganización y dispersión de los documentos, antigüedad e importancia de su contenido, frecuencia de consulta, carencia de instrumentos de descripción, deficientes necesidades de automatización, digitalización, medición de los metros lineales a intervenir y verificar los instrumentos de recuperación de información entre otras acciones que sean detectadas**. 7.** Elaborar y entregar en medio físico y digital un plan de acción que permita establecer una hoja de ruta que ayude a lograr las metas y objetivos planteados, así mismo este deberá contemplar proyección de presupuesto para la función archivística de la Gobernación de Nariño**. 8.** Socializar con los secretarios, Subsecretarios, jefes y directores de Oficina que hacen parte de la Gobernación de Nariño el resultado obtenido del diagnóstico integral de archivo una vez lo requiera el supervisor del Contrato. **9.** Cubrir todos los gastos inherentes al desplazamiento a las diferentes áreas donde se encuentran los archivos de gestión y central. **10.** Realizar las entregas parciales y definitivas derivadas del objeto de este contrato, de lo cual deberá dejar expresa constancia en actas, las que deberán ser suscritas por el contratista y la supervisión, para que, con base en ellas, el DEPARTAMENTO manifieste su conformidad o no con la ejecución del contrato**. 11.** Entregar el diagnostico al supervisor designado por la Secretaria General, en los tiempos indicados por la entidad. **12.** Realizar los ajustes de acuerdo a las observaciones que presente el supervisor por parte de la Profesional de Archivo. **13.** El contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos que surjan por la prestación del servicio contratado. **14.** Responder en forma exclusiva por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional **15.** Si el Departamento lo requiere o cuando se considere necesario, rendir informes por escrito al supervisor designado por la Secretaria General del Departamento de Nariño sobre el desarrollo y ejecución del contrato. **16.** Levantar y documentar el estado actual del componente electrónico de la gestión documental de la entidad, mediante la identificación de procesos, políticas, instrumentos archivísticos aplicables, roles, flujos de información, sistemas, plataformas y demás herramientas tecnológicas que intervienen en la producción, captura, trámite, almacenamiento, consulta, intercambio y conservación de documentos electrónicos de archivo. **17.** Realizar la evaluación funcional del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) implementado por la entidad o de la herramienta tecnológica que cumpla funciones equivalentes, tomando como referente el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, cuando exista, o la Guía para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo expedida por el Archivo General de la Nación, verificando, según corresponda, aspectos relacionados con la clasificación y organización documental, captura e incorporación de documentos, búsqueda y recuperación de información, administración de metadatos, retención y disposición documental, mecanismos de control y seguridad, gestión de flujos de trabajo, interoperabilidad, administración de expedientes híbridos, autenticidad, integridad, valor probatorio, preservación digital y demás funcionalidades aplicables al componente electrónico de la gestión documental. 18**.** Consolidar, elaborar y entregar los productos técnicos correspondientes al componente electrónico de la gestión documental, los cuales deberán comprender, como mínimo, el informe de diagnóstico funcional del SGDEA o herramienta equivalente, el informe técnico consolidado de evaluación, la matriz de brechas, riesgos y nivel de madurez del componente electrónico, así como la hoja de ruta para el fortalecimiento de la gestión documental electrónica, incluyendo lineamientos, recomendaciones y arquitectura de referencia para su implementación. Igualmente, el contratista deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del Estudio Previo y realizar la socialización de los resultados ante la entidad, atender las observaciones formuladas por la supervisión y efectuar los ajustes técnicos requeridos hasta la aprobación definitiva de los productos, dentro de los plazos establecidos en el contrato**. 19.** Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **D. OBLIGACIONES GENERALES DEL**

CONTRATISTA: 1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **2.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso. **3.** Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente. **4.** Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento. **5.** Realizar dentro del término fijado por el Departamento, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado**. 6.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas. **7.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas**. 9.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales. **10.** Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato **11.** Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **12.** Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **13.** Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión. **14.** Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. **15.** Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad. **16.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda. **17.** Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato máximo de los tres (3) días siguientes a su expedición. **18.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento. **19.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo**. 20.** No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley**. 21.** No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en la ejecución del contrato. **22.** El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual. **23.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO: 1.** Ejercer la supervisión del contrato. **2.** Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato**. 3.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo**. 4.** Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago. **5.** Entregar al contratista la unidad móvil de esterilizaciones en perfectas condiciones de funcionamiento. **6.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato. **CLAUSULA CUARTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** EL valor del contrato es porla suma **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS ($250.029.212,58)** incluido IVA. El Departamento de Nariño, cancelará al Contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: **1. PAGOS PARCIALES:** Se efectuarán los pagos correspondientes hasta el setenta por ciento (70%) del valor total del contrato de consultoría, mediante Actas Parciales de acuerdo al avance de ejecución de los productos establecidos, los cuales deberán ser entregados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión del Departamento, cabe anotar que del valor total de cada “Acta Parcial de Consultoría”, se le practicará los descuentos que deban practicarse en virtud del Contrato o de acuerdo la ley. **2. PAGO FINAL:** Se efectuará un pago final del treinta por ciento (30%) del valor total del Contrato de Consultoría, una vez se haya recibido a satisfacción los productos resultantes de la consultoría por parte de Supervisión. **PARÁGRAFO 1º.** El pago de los recursos presupuestales se efectuará en consideración a la entrega y recepción a satisfacción de los productos objeto de la Consultoría, dentro de sus etapas técnicas de ejecución, razón por la cual, se podrá evaluar su continuidad y/o finalización en correspondencia a las conclusiones obtenidas de cada una de dichas etapas. **PARÁGRAFO 2º.** Para cada uno de los pagos pactados se requerirá: **a)** (I) Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio prestado. (II) Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. (III) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (IV) Informe de actividades. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011. **b)** Para el último pago, adicional a los requisitos relacionados anteriormente, se deberá contar con el acta de recibo a satisfacción emitida por parte de la supervisión del contrato en la que se indique que los productos entregables de la presente consultoría

cumplen con los requerimientos exigidos por la dependencia. **PARÁGRAFO 3º.** El DEPARTAMENTO no desembolsará ninguna suma de dinero mientras no se haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución y legalización del convenio que se celebra. **PARÁGRAFO 4°:** En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de las actividades efectivamente ejecutadas y liquidados en forma proporcional. **PARÁGRAFO 5°:** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del consultor y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO 6°:** EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Departamento de Nariño. **PARÁGRAFO 7°:** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista. Para la legalización del contrato, el contratista deberá cancelar lo correspondiente a estampillas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los porcentajes establecidos: Estampilla Pro - Desarrollo 2%, Estampilla Pro – Cultura 2%, Estampilla Udenar 0,5%, Tasa Pro – Deporte 2%.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- Desarrollo	2%
Estampilla Pro- Cultura	2%
Estampilla Udenar	0.5%
Tasa Pro- Deporte y Recreación	2%

PARÁGRAFO 8°. - De conformidad con el artículo 1° del Decreto Departamental 807 del 30 de diciembre de 2022, la totalidad de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, se pagará en un solo pago de contado, ello dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato; en todo caso, por cada día calendario de retardo en el pago, el contratista deberá liquidar y pagar intereses moratorios. **PARAGRAFO 9°.** - Si al contratista se le otorgo puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, debe presentar con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual. **CLAUSULA QUINTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El plazo de ejecución podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, en forma expresa y mediante escrito. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y en todo caso hasta la liquidación del mismo, que se hará dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente. **CLAUSULA SEXTA. - MODIFICACIONES O ADICIONES:** Cualquier modificación o adición al presente contrato deberá pactarse por escrito y suscribirse entre el DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA, en documento que formará parte integraldel mismo, antes del vencimiento del presente contrato. **CLAUSULA SÉPTIMA. - LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO**: El lugar de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será el municipio de Pasto, Ipiales, Tumaco, Imues, Samaniego, Guachucal, La Unión, Tangua, Yacuanquer del Departamento de Nariño. **CLAUSULA OCTAVA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del contrato se encuentra amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Número	Fecha	Valor	Cuenta	Valor a apropiar
2026060090	24/06/2026	$ 260,000,000.00	2.3.2.02.02.009 -45-4599- 4599017- 2025000000384 56- 97990-16- 1.3.3.1.00	$**250.029.212,58**

CLÁUSULA NOVENA. - RELACIÓN LABORAL. - Las actividades objeto del presente contrato serán ejecutadas por el Contratista bajo su responsabilidad, sin subordinación y con autonomía respecto a la Administración. En consecuencia, no genera ninguna relación laboral, ni con el personal que vincule para su ejecución; tampoco genera el pago de salarios, prestaciones sociales, ni ningún emolumento diferente al valor antes señalado. **CLAUSULA DECIMA. - INDEMNIDAD. -** EL CONTRATISTA se obligará a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **EL CONTRATISTA** responderá frente a terceros de todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra EL DEPARTAMENTO, por asuntos que según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, EL DEPARTAMENTO, se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne al DEPARTAMENTO y adelante los trámites para, en lo posible llegar a un arreglo del conflicto, En cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, EL CONTRATISTA no asumiera debida y oportunamente la defensa de los intereses DEL DEPARTAMENTO, este podrá hacerlo directamente previa notificación escrita al CONTRATISTA y estos pagarán todos los gastos en que EL DEPARTAMENTO incurra por tal motivo. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - SUPERVISIÓN:** El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado

del proceso, a través de la **SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL** o quien haga sus veces, quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por ende, deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones principales: 1) Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. 2) Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones. 3) Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 4) Verificar que el contratista demuestre el gasto de todos los componentes de costo que se tuvieron en cuenta para determinar el valor de la oferta. 5) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas 6) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. 7) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. 8) Levantar y firmar las actas respectivas. 9) Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. 10) Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II 11) Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II 12) Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II 13) Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. 14) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato 15) Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente. 16) Estudiar los informes del contratista, con el objeto de alertar sobre la toma de medidas necesarias y oportunas, frente a las diferentes circunstancias que en los mismos se adviertan. 17) Llevar el consolidado de la información técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa y demás que se genere en ejecución del contrato. 18) Organizar el archivo de toda la documentación que presente o se genere en desarrollo del contrato y remitirla al expediente original del contrato. 19) Emitir conceptos motivados y con los soportes del caso sobre las diferentes circunstancias que se presenten en la ejecución del contrato, en especial en los eventos de incumplimiento total o parcial, la necesidad de imponer multas o sanciones, la declaratoria de caducidad del contrato, la modificación del contrato, prorrogas, suspensiones, acuerdos de precios, modificaciones unilaterales del contrato, liquidación bilateral o unilateral. 20) Brindar acompañamiento al contratista en desarrollo de la ejecución del contrato. 21) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. 22) Gestionar y llevar un control de las cuentas y pagos realizados al contratista. 23) Si al contratista se le otorgo puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el supervisor debe revisar en cada solicitud de pago realizado por el contratista, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y deberá adelantar el trámite pertinente. 24) Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad, o incumplimiento total o parcial por parte del contratista, o por el cumplimiento defectuoso de las obligaciones contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena. **Parágrafo 1.** El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: MULTAS Y SANCIONES:** Si durante la ejecución del contrato se generan incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que no den lugar a declaratoria de caducidad, EL DEPARTAMENTO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo, sin que el valor total de ellas pueda

llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. **Parágrafo 1**. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **Parágrafo 3**. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4**. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5**. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **Parágrafo 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 10% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de EL DEPARTAMENTO, pudiendo éste reservar las razones que tenga para negar la cesión. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** El DEPARTAMENTO, podrá cuando se presentan las circunstancias descritas en elNumeral 1 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato, mediante el procedimiento descrito en los artículos 15 a 17 de la disposición citada.**CLÁUSULA DECIMA SEXTA. -TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:** Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el presente contrato, sin que esto genere indemnización de perjuicios en favor de EL DEPARTAMENTO ni de EL CONTRATISTA. Del acuerdo de terminación y de su liquidación se levantará un acta suscrita por las partes y por el interventor. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente convenio se liquidará dentro los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación para la liquidación bilateral y dos (2) meses subsiguientes para la liquidación unilateral, de acuerdo al artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de éste contratoafirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA NOVENA.- GARANTÍAS:** El contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento, expedida por una compañía de seguros:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE NARIÑO identificado con NIT 800.103.923-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>30% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>15% del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: la calidad del servicio cubre perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio que recibe la Entidad</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>20% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Parágrafo 1º: Restablecimiento o ampliación de la garantía. El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducida por razones de las reclamaciones efectuadas por el Departamento. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al departamento para aplicar las sanciones respectivas, y el Departamento dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. En el evento que la garantía única no sea aprobada, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su devolución. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de suscripción del acta de inicio. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales y calidad del servicio deberán ajustarse al valor final del contrato, según el acta de liquidación del mismo. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Departamento. El contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. La garantía requiere aprobación por parte del Departamento para la ejecución del contrato. Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015; las demás exclusiones se entenderán por no escritas. Según el tipo de garantía por el cual opte el oferente, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación y transacción. En el evento que fracasaren los mecanismos antes contemplados, las divergencias se someterán a la decisión de las autoridades judiciales competentes. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - DOMICILIO:** Para los efectos legales, el domicilio de este contrato es San Juan de Pasto. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, este contrato requiere para su perfeccionamiento la existencia de disponibilidad presupuestal y la suscripción del contrato. Para su ejecución requiere la expedición del certificado de Registro Presupuestal por el valor total del contrato, la aprobación de las garantías por parte del Departamento Administrativo de Contratación y la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULAVIGÉSIMA TERCERA**. -**REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN.** Para su legalización, se requiere anexar: EL CONTRATISTA deberá adjuntar los siguientes requisitos en original: 1) Minuta, 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro de Compromiso Presupuestal. 4) Pago de estampillas Pro Desarrollo de Nariño en un monto equivalente al 2% del valor total del Contrato. 5). Pago de estampillas Pro Cultura por un valor del 2% del valor total del contrato 6) Pago de estampilla pro UDENAR en un monto equivalente al 0.5% del valor del contrato. 7) Pago de la Tasa Pro Deporte y Recreación en un monto equivalente al 2% del valor total del Contrato. 8) Fotocopia de cédula de ciudadanía del contratista. 9) Certificado de Paz y Salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 10) Certificación Bancaria. 11) Garantía única de cumplimiento aprobada. 12) Los demás documentos exigidos por el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño.

NOTA: El presente contrato, así como los estudios y demás documentos que hacen parte integral del proceso, se entenderán aprobados por el Contratista con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del contrato. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.