

**CONTRATO No. 046 DE 2020**

**CONTRATANTE:** INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLAS INFOTEP.

**CONTRATISTA:** ALEX FRANCISCO VARGAS HERNANDEZ

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ESTRUCTURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INFOTEP. CÓDIGO UNSPSC 80161504.

**PLAZO:** SEIS (6) MESES.

**VALOR:** VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$26.760.468).

Entre los suscritos **SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS**, identificada con C.C. No. 40.990.030 expedida en San Andrés Isla; en su calidad de **RECTORA** y Representante Legal del **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA –INFOTEP–**, establecimiento público de carácter oficial del orden nacional, identificado con el Nit 892.400.461-5 con domicilio en la ciudad de San Andrés Isla, que presta sus servicios de educación superior, de conformidad con lo establecido por el Acuerdo No. 001 de mayo 4 de 1999, artículos 8 y 17 del Estatuto general, y nombrada mediante Acuerdo 019 del 03 julio de 2.019, del cual tomó posesión mediante Acta del 5 de julio de 2019 emitida por el Consejo Directivo, en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, numeral 3, literal c), quien en adelante se llamará **EL CONTRATANTE** y por la otra **ALEX FRANCISCO VARGAS HERNANDEZ** con cédula número 74.181.542 de Sogamoso (Boyacá), quien en adelante se denominará **EL/LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia islas –es una de las instituciones de educación superior, de carácter oficial, de mayor trascendencia en el departamento archipiélago, con 40 años de experiencia, por su larga trayectoria en la formación del recurso humano orientada por valores de compromiso, espíritu de servicio y conservación de tradiciones culturales. **2)** El INFOTEP a través del área de Biblioteca y Gestión Documental pretende contratar a un profesional idóneo con experiencia en la elaboración e implementación de instrumentos archivísticos. **3)** Que la contratación constituye un proceso de apoyo de vital importancia al interior de las entidades estatales y esta contratación es de vital importancia en nuestra Institución, por cuanto la gestión compete a todas y cada una de las áreas que integran la entidad, toda vez que es el instrumento idóneo para la adquisición de los diversos bienes, servicios y obras necesarios para el logro de las metas trazadas dentro de los diferentes proyectos que desarrolla así como de la adquisiciones de aquellas herramientas que son necesarias e indispensables para su normal funcionamiento, y la satisfacción de aquellas necesidades previamente identificadas, todas incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2020. **4)** Para EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA ISLAS – INFOTEP es de gran

importancia y para la correcta ejecución de sus actividades, cumplir con las disposiciones de la Ley 594 del 2000 “*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*” que contiene las pautas generales sobre la forma y procedimientos para la organización y planeación de archivos al interior de las Entidades del Estado en todos sus órdenes y niveles. **5)** Que se cuenta con la hoja de vida de una persona natural idónea y con experiencia, en la que se observa su perfil, estudios y experiencia requerida de acuerdo al objeto y a las actividades a contratar. **6)** Que dentro de la planta global del personal del INFOTEP no existe personal de planta suficiente que pueda cumplir con el objeto del contrato. **7)** Que el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios personales no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable. **8)** Que el INFOTEP a través del área de Gestión Documental desarrolló los respectivos estudios y documentos previos exigidos normativamente, para determinar y justificar la necesidad y oportunidad de suscribir el presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios profesionales señalados en el objeto. **9)** En consideración al objeto que se pretende contratar se adelanta un proceso de Contratación Directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 “*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.* **10)** Que el contratista, con la suscripción de este contrato firma bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la constitución política y las leyes vigentes, en especial, la ley 80 de 1993, la ley 1474 del 2011 y las demás disposiciones sobre la materia, y que, si llegara a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la ley 80 de 1993. Igualmente declara bajo juramento que no ha sido objeto de declaratoria de caducidad en otros contratos y que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral; **CLAUSULAS GENERALES.** Constituyen derechos y deberes generales del contratante y del contratista para efectos del presente contrato de prestación de servicios los contenidos en el artículo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 respectivamente. Que el presente contrato se regirá por las siguientes clausulas especiales: **CLASULA PRIMERA. OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ESTRUCTURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INFOTEP. CÓDIGO UNSPSC 80161504. **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a la propuesta presentada y las especificaciones suministradas por la institución. **2.** Participar activamente en las reuniones que convoque el INFOTEP. **3.** Poner al servicio de INFOTEP su empeño, dedicación y experiencia en el área que la ejecución del contrato demanda. **4.** Atender con prontitud las observaciones que en el desarrollo del contrato se formulen. **5.** Presentar al supervisor informes de las acciones y actividades adelantadas durante el desarrollo del objeto contractual. **6.** Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **7.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. **8.** Apoyar todo el proceso operativo en aras de alcanzar los objetivos institucionales. **9.**

Cuidar de los activos institucionales, su buen uso y responder por los elementos, documentos, registros a su cargo y adoptar los mecanismos para su conservación. **10.** Entregar al Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional-INFOTEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontraran en el instructivo de Organización de Archivos de Gestión parametrizado en INFOSIG. **11.** Clasificar y radicar documentos aplicando la normatividad vigente y utilizando los medios dispuestos por la entidad para este fin. **12.** Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad. **13.** Emitir recomendaciones y/o sugerencias que le sean solicitadas, así como aquellas que se consideren necesarias para agilizar los procesos contractuales. **14.** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales -ARL) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan). **15)** La entidad se reservara el derecho de la revisión y validación de la documentación presentada por el contratista en su hoja de vida ante las entidades correspondientes; Además en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 289 del código penal, el contratista que incurra en falsedad, adulteración, de documento privado, la entidad realizara los procedimientos, denuncias a lugar ante los organismos autorizados y liquidará de forma unilateral el contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Elaboración de los instrumentos archivísticos Banco terminológico de series y subseries documentales y Tablas de Control de acceso a documentos de archivo. **2.** Estructuración del proceso de gestión documental y los procedimientos atendiendo a las ocho operaciones de la Gestión Documental. **3.** Formulación del Programa de capacitación en Gestión Documental. **4)** Apoyo para la implementación de los planes y procesos de la Gestión Documental. **5)** Responder por el buen uso de la información entregada. **6)** El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión Documental en los documentos que sean entregados a la Entidad como resultado del objeto contractual. **7)** Las demás inherentes al objeto del contrato.

**CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Se obliga a: **1.** Pagar en la forma y condiciones aquí establecidas a favor del contratista por concepto de servicios prestados, el valor correspondiente y explícito en la propuesta. **2.** Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y Exigir la calidad en los servicios prestados objeto del contrato. **3.** Facilitar toda la información y recursos necesarios que sirvan de apoyo al contratista para el mejor desempeño de su labor. **4.** Ejercer por intermedio del supervisor la correcta ejecución del contrato. **5.** Pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gasto de desplazamiento de la Entidad.

**CLAUSULA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hace parte del presente contrato y obliga jurídicamente a las partes los siguientes documentos **1.** Estudio documentos previos y análisis del sector. **2.** Disponibilidad Presupuestal No. **10120** del 04 de marzo del 2020. **3.** Registro único tributario actualizado. **4.** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. **5.** Propuesta. **6.** Certificado de Antecedentes disciplinarios. **7.** Certificado de antecedentes fiscales. **8.** Fotocopia de la Tarjeta de la OCCRE. **9.** Formato único de hoja de vida diligenciado. **10.** Los demás documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

**CLAUSULA QUINTA: VALOR:** El valor del contrato es por la suma de **VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS**

**SESENTA Y OCHO PESOS (\$26.760.468).** **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO:** El INFOTEP pagará al contratista la anterior suma en Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SETENTA Y OCHO PESOS (\$4.460.078) M/cte.**, previa recepción a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de informe de actividades, factura de cobro y pago de seguridad social y/o parafiscal. **PARAGRAFO SEGUNDO:** No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores párrafos estarán sujetos a la cuantía de los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja PAC. **CLAUSULA SEPTIMA: DURACIÓN:** El presente contrato tendrá una duración de seis (6) meses, contados partir de la suscripción del acta de inicio entre supervisor y contratista, la cual se suscribirá una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLAUSULA OCTAVA: CESION:** El contratista no podrá ceder en todo o en parte del presente contrato sin la Autorización previa y escrita del INFOTEP. **CLAUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA:** El contratista se obliga para con el INFOTEP a pagar una suma equivalente al 10% del valor del contrato a título de indemnización e imputar al valor de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documentos adquiere. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados al INFOTEP. **CLAUSULA DECIMA. EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido con el inciso 2, numeral 3 del Art.32 de la Ley 80 de 1.993, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la Cláusula Segunda del presente contrato, razón por la cual con este contrato no se genera ningún vínculo laboral entre el INFOTEP, el contratista y el personal subcontratado. **DECIMA PRIMERA. CADUCIDAD Y EFECTOS: EI INFOTEP,** Podrá declarar la caducidad del contrato en caso de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que pueda conducir a su paralización o cuando el contratista incumpla la obligación establecida en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 o celebre pacto o acuerdo prohibidos. Declarará la caducidad: a) No habrá lugar a la indemnización del contratista que se hará acreedor a las sanciones en inhabilidades previstas en la ley, b) Quedará sin efectos los derechos no causados a favor del contratista, c) Se hará efectiva (si aplica) la garantía única a que haya lugar y la cláusula penal pecuniaria, d) se suspenderán los pagos que se hubieren liberado o fueren a liberarse a favor del contratista ejecutoriada la resolución de caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. TERMINACION, MODIFICACION, INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 podrá ser terminado modificado o interpretado unilateralmente por el INFOTEP con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 y 17 inclusive, de la mencionada Ley. **PARÁGRAFO:** Salvo lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 80 de 1993, sobre modificación unilateral, cuando haya necesidad de introducir modificaciones en el contrato, que hagan modificar el plazo convenido, se suscribirá un contrato adicional en recursos y prórroga en tiempo, que deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para tal efecto por las normas de contratación estatal, estos quedaran perfeccionados una vez suscritos y requerían de la adición o prórroga de la garantía única de cumplimiento, aprobación de la misma (si se constituyó garantía) y del cumplimiento de los demás requerimientos de ley. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. DOMICILIO:** El lugar de ejecución de todas las situaciones y circunstancias legales atinente a este contrato será la Isla San Andrés, por lo cual y de común acuerdo entre las partes este se fija como domicilio contractual. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato será ejercida por la Líder del área de Gestión Documental o por quien designe la Rectora, quién tendrá las siguientes funciones a) Supervisar la ejecución del presente contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, b) Verificar la prestación y recibo a satisfacción de los servicios contratados expidiendo las constancias respectivas, c) Impartir instrucciones y

sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. d) revisar el pago de la seguridad social del contratista

**CLAUSULA DECIMA QUINTA. REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de la suma de dinero a que se obliga el INFOTEP, se subordina a las apropiaciones presupuestales con cargo al CDP. No **10120 del 04 de marzo de 2020**. DEPENDENCIA: 000 Gestión General/ INFOTEP/Sec general. POSICIÓN CATALOGO DEL GASTO: C-2202-0700-6-0-2202004-02 Adquisición de bienes y servicios. FUENTE: Nación. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado en la fecha de suscripción del mismo y para su ejecución requiere del registro presupuestal, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y sus posteriores reglamentaciones. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:** EL contratista con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y causen daño al INFOTEP. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al INFOTEP por todos los reclamos provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad del Juramento que no se halla incurso en inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Y que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional por concepto de impuesto de rentas y complementarios. **CLAUSULA VIGESIMA. CONTROL A LA EVASIÓN DE RECURSOS PARAFISCALES:** ART. 50 LEY 789 DE 2002: Para la celebración, renovación o liquidación del presente contrato, el contratista requerirá del cumplimiento de sus obligaciones de salud y pensiones. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución previsto o de la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y/o en su defecto de conformidad con el artículo 61. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar el debido sigilo y confidencialidad de la información que llegase a su conocimiento y que sea referente a las actividades desarrolladas por el INFOTEP, o que por motivos del desarrollo del objeto contractual llegasen a su conocimiento.

Para constancia se firma en San Andrés, Isla a el Primer (01) días del mes de Abril de Dos Mil Veinte (2020).

EL INFOTEP

EL/LA CONTRATISTA

**SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS**  
Rectora  
(Original Firmado)

  
**ALEX FRANCISCO VARGAS HERNANDEZ**  
C.C 71.181.542 de Sogamoso (Boyacá)  
(Original Firmado)

Proyectado: N. Mow  
Reviso: M. Claudia Bracho  
Aprobado: Silvia Elena Montoya