

CONTRATO No. 036 DE 2020

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

CONTRATISTA: KAREN MARTINEZ FORBES

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS TECNOLOGICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TECNICA PROFESIONAL - INFOTEP. CÓDIGO UNSPSC 80161504.

PLAZO: NUEVE (9) MESES

VALOR: VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL VEINTIOCHO PESOS (\$25.541.028.00) M/CTE.

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 ANDRÈS 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 **KAREN MARTINEZ FORBES** con cédula número 40.993.496 de San Andrés, Isla, quien en adelante se denominará **EL/LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, 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)** Para El **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL – INFOTEP** es fundamental continuar avanzado en el cumplimiento de las metas y disminución de brechas en materia de gestión documental, por la cual, es necesario contratar a una persona natural con concomitamiento y experiencia verificable en materia de Gestión Documental, especialmente en la elaboración de Inventarios Documentales, Organización de Archivos y elaboración de Planes de Transferencia Documental. **3)** Que la contratación constituye un proceso de apoyo de vital importancia al interior de las entidades estatales y en especial al interior de la Institución **INFOTEP**, 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)** Que se cuenta con la hoja de vida de una Técnica en archivística y Tecnóloga en Gestión Documental, en la que se observa su formación y experiencia requerida de acuerdo al objeto y a las actividades a contratar. **5)** Que dentro de la planta global del personal del **INFOTEP** no existe personal de planta

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 reservará 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 ESPECIFICAS:** 1. Apoyo en el desarrollo e implementación de la Política de Gestión Documental 2. Implementar en todos los Archivos de gestión las Tablas de Retención Documental actualizadas (2017-2020).

3. Elaboración con del 70% del inventario documental del Archivo central (2004-2017), aplicando las Tablas de Retención Documental 2004. 4. Homogenizar las características técnicas y modelos de las unidades de conservación (carpetas) para los archivos del INFOTEP. 5. Elaborar e implementar el plan anual (2020) de transferencia documental. 6. Apoyar técnicamente en los procesos de Transferencia Documental. 7. Recibimiento de la transferencia Documental en el Archivo Central de acuerdo al cronograma de transferencia 2020. 8. Realizar visitas de inducción, apoyo y seguimiento a los productores documentales 9. 9. Asistir al archivo central en las consultas y préstamos documentales. 10. Apoyar en la programación de reuniones o talleres que se programen dentro del Proceso de Gestión Documental, al igual que en el proceso de capacitación de Gestión Documental. Lo anterior incluye realización de actas de reuniones del Comité Interno de Archivo. 11. Apoyar en el cumplimiento y avance significativo del Plan Institucional de Archivo-PINAR y Programa de Gestión Documental-PGD. 13. Apoyar en la elaboración de los informes periódicos requeridos por la administración y diferentes entes de control y/o regulación. Las demás inherentes al objeto del contrato. 14. Organizar los documentos que se produzcan como resultado de la gestión documental contratada. 15. Presentar los informes de avance solicitado por el supervisor previo a cada pago **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. 8120 del 19 de febrero de 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 **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL VEINTIOCHO PESOS (\$25.541.028.00) M/CTE.** **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO:** El INFOTEP pagará al contratista la anterior suma a partir de formalizado el presente contrato de la siguiente Manera: **NUEVE (9) pagos mensuales, iguales y vencidos por valor de DOS**

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. 8120 del 19 de febrero de 2020**. DEPENDENCIA: 001 Gestión General. POSICIÓN CATALOGO DEL GASTO: a-02-02—02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos. FUENTE: Propios. **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 los veintiséis (26) días del mes de Febrero de dos mil veinte (2020).

EL INFOTEP

EL CONTRATISTA



SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS
Rectora



KAREN MARTINEZ FORBES
C.C 40.993.496 de San Andrés, Isla

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