

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTION**

Contrato No.	1307	Fecha:	15 DE JUNIO DE 2021
No. De Proceso:	CD-2021-PS-1304		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Nit:	800113672-7		
Contratista:	MARTHA LUCIA MURILLO ORREGO		
Identificación:	C.C: 65.750.536		
Razón social:	N/A		
Nit:	N/A		
Entre los suscritos a saber: GOBERNACIÓN DEL TOLIMA , con NIT. 800113672-7 representado por ALEXANDER TOVAR GONZALEZ , en calidad de Secretario DEL INTERIOR , de conformidad con el Decreto N°. 0001 , del 01 de Enero de 2020, delegado por el Gobernador para ejercer la función de Ordenador del Gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto N°. 1585 del 8 de agosto de 2016, quien se denominará, EL DEPARTAMENTO , por una parte y por la otra, MARTHA LUCIA MURILLO ORREGO , quien denominara EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UNA PERSONA CON FORMACION EN EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES – A OPERARIOS DE CEMENTERIOS, EN DESARROLLO DEL PROYECTO “APOYO EFECTIVO EN VERDAD, JUSTICIA Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA”.		
2) Plazo:	El contrato de prestación de servicios se realizará durante CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO , a partir de la legalización del Contrato y firma del acta de inicio.		
3)Lugar de ejecución:	Departamento del Tolima y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.		
4) Obligaciones:	Obligaciones del contratista: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. 3. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. 4. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada (2.5) meses de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación. 5. Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. * 6. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.		

	7. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. 8. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y atender las reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA 9. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. 10. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. 11. Reportar al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. 12. Conservar en buen estado todos los elementos, equipos, herramientas y guardar reserva de la información y/o documentos que se hallen bajo su responsabilidad para las actividades, en desarrollo de su objeto contractual. 13. Realizar en tiempo real la actualización de la plataforma SECOP II, respecto del cargue de los informes con los anexos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 14. Hacer entrega mensual de las evidencias a través de actas que incluyan registro fotográficos y asistencia, principales logros, compromisos, descripción de las actividades desarrolladas, correspondiente al avance de la meta según sus obligaciones, para el cargue al EJECUTOR PLAN. 15. Hacer entrega al final del contrato del informe consolidado y tabulado de población beneficiada o intervenida de manera física o virtualmente, con enfoque diferencial, según formato SIG, y de acuerdo a las normas archivísticas. 16. Cumplir con los protocolos de Bio - Seguridad establecidos por el Gobierno Nacional y Gobierno Departamental, con el fin de mitigar y realizar un adecuado manejo respecto de la pandemia del Coronavirus Covid – 19. 17. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 18. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de prestación de servicios profesionales. 19. Las demás que se requieran, o le sean asignadas por el supervisor según el objeto del presente contrato. (Nota: Las obligaciones del Departamento se encuentran en el numeral 2.2.9 del estudio previo.)
5) Valor:	QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000.00) M/CTE.
6) Forma de pago:	El Departamento cancelará al Contratista CUATRO (04) pagos, al cumplimiento de actividades ejecutadas previa presentación de los documentos soportes de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar Fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa. PARAGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.

	PARÁGRAFO CUARTO. Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección de Contratación.							
7) Imputación Presupuestal	El DEPARTAMENTO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No 03-3-3113-8020 , Concepto: FORTALECIMIENTO APOYO EFECTIVO EN VERDAD, JUSTICIA Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA . BPIN: 2020004730031 , Según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2076 , expedida por la dirección financiera de presupuesto.							
8) Cuenta bancaria:	Ahorros	(X)	Corriente		N°	435559513	Banco:	BBVA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por JOSÉ DIEGO RAMÍREZ GUTIÉRREZ- CARGO: Director de Derechos Humanos Secretaría del Interior, o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual. PARAGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.							
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.							
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.							
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustara al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Departamento se informara a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARAGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.							
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo							
14) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad.							

	3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: a) registro presupuestal. b) el pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones departamentales vigentes.
16) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
17) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co , ii) Al Contratista, en el correo electrónico (magdamurillo2014@hotmail.com)
Elaboró: Cesar Augusto Montoya Palomino - Abogado Dirección de Contratación	
Revisó: Kateryne Yulieth Leon Miranda – Directora de Contratación	