

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL  
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL  
N.I.T. 900.474.727-4**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **GARZON MAPE CARLOS ALFONSO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80032972.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 141 del 15 de febrero de 2017** del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** "Prestar servicios Profesionales de apoyo técnico al Ministerio en el desarrollo de la herramienta web para participación ciudadana"

**FECHA DE INICIO:** 16 de febrero de 2017

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de noviembre de 2017

**VALOR:** "Hasta por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$51809000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

**HONORARIOS MENSUALES:** "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$5180900)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

**OBLIGACIONES:**

Obligaciones Generales

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por el MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI

9. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
10. Asistir a las actualizaciones programadas por el MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI.
11. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
12. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

#### Obligaciones Específicas

1. Elaborar cronograma.
2. Apoyar en el diseño del modelo entidad relación, diagrama de componentes, diagrama de despliegue y diagrama de clases para el desarrollo de la herramienta Web de participación ciudadana.
3. Apoyar en el desarrollo de la herramienta Web de participación ciudadana.
4. Apoyar en la definición y ejecución del plan de pruebas técnicas y funcionales para asegurar la calidad en desarrollo de la herramienta de participación ciudadana.
5. Apoyar en la realización de los manuales técnicos, de instalación, administración y de usuario final, para la implementación y uso de la herramienta Web de participación ciudadana.
6. Apoyar en la adopción y uso de las directrices del lineamiento de accesibilidad nivel AAA y usabilidad de la herramienta Web de participación ciudadana, de acuerdo con la Estrategia de Gobierno En Línea

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1. Informes mensuales que den cuenta de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las Obligaciones, los cuales incorporarán los documentos digitales que muestren el trabajo realizado sobre los archivos entregados por EL MINISTERIO.
2. Informe final con los documentos soportes que den cuenta de las actividades cumplidas en desarrollo del objeto contractual, el cual será presentado en medio digital e impreso, en tres copias cada uno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1. Documento que dé cuenta del apoyo en el diseño del modelo entidad relación, diagrama de componentes, diagrama de despliegue y diagrama de clases requerido para el desarrollo de la herramienta de participación ciudadana.
2. Medio magnético con el back-up de la base de datos de la herramienta de participación ciudadana que evidencie el apoyo en el desarrollo de la herramienta web de participación ciudadana.
3. Documento que dé cuenta del apoyo realizado en la definición y ejecución del plan de pruebas técnicas y funcionales permitiendo identificar los fallos en la etapa de estabilización de la herramienta Web de participación ciudadana.
4. Documento que dé cuenta del apoyo en la realización de los manuales de usuario, técnicos, de instalación, administración y de usuario final, para la implementación y uso de la herramienta Web de participación ciudadana.
5. Documento de informe y evidencia de las acciones realizadas para dar cumplimiento a los lineamientos de

accesibilidad nivel AAA y de usabilidad dados por la Estrategia de Gobierno En Línea, en la herramienta web de participación ciudadana incluidos los formularios automatizados y optimizados que se requieran.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 141 de 2017 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 18 de diciembre de 2017 a solicitud del(la) interesado(a).

## Firma válida



NELSON ANDRES MEJIA NARVAEZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 201712181412017110448

1

2

3

4

5

6

7