

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 032 DE 2021 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS Y EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE.**

<b>NUMERO</b>	No. 032 DE 2021
<b>FECHA</b>	15 DE FEBRERO DE 2021
<b>C.D.P</b>	4521 del 04 DE FEBRERO de 2021.
<b>CONTRATANTE</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.
<b>IMPUTACION PRESUPUESTAL</b>	<p>36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS</p> <p>C-3699-1300-1-0-3699001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL</p> <p>A-02-02-02- 008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN</p>
<b>CONTRATISTA</b>	<p><b>EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE.</b></p> <p>Cedula de Ciudadanía: No. 1.030.540.948</p> <p>Identificación: Persona Natural</p> <p>Dirección: CALLE 58 B SUR 77 16 BRR BOSA EL MIRADOR DE LA PRIMAVERA</p> <p>Teléfono: 3 1 5 8 4 8 3 3 6 4</p> <p>Correo: ing.lizethvilla@hotmail.com</p>
<b>CONSIDERACIONES</b>	<p><b>A.</b> Qué con la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad, el Gobierno Colombiano busca alcanzar una serie de metas comprometidas con el mejoramiento del nivel de vida de los colombianos y transformar la gestión pública de las entidades en pro del servicio al ciudadano generando de esta manera confianza, credibilidad y transparencia. El Plan Nacional de Desarrollo cuenta con un pacto llamado “Pacto por la transformación digital de Colombia” el cual busca potenciar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y el internet en todo el territorio colombiano para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y mejorar la interacción entre entidades públicas y ciudadanos. <b>B.</b> Qué la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias como entidad estatal de orden nacional en función del cumplimiento de la normativa y del Plan Nacional de Desarrollo mediante el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones No. 1078 de 2015, título 9 y capítulo 1, estableció que el grupo de Tecnologías de la Información liderará la implementación de la Política de Gobierno Digital plasmada en el Decreto 1008 de 2018 que tiene como objetivo “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y</p>



las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.

**C.** Qué la UAEOS a lo largo de la implementación de la política de gobierno digital ha venido desarrollando planes, procesos, procedimientos, políticas y demás elementos requeridos, basados en sus 2 componentes, 3 habilitadores y 5 Propósitos que conforman la política de Gobierno Digital definidos y renovados en el Decreto 1008 de 2018, siendo estos los siguientes: -TIC para el Estado: Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Con este componente, se busca que las entidades fortalezcan sus competencias y las de sus servidores públicos, relacionadas con tecnologías de la información -T.I., a nivel de su arquitectura institucional, como elementos generadores de valor en la gestión pública. -TIC para la Sociedad: Tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable, que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común. - HABILITADORES TRANSVERSALES, Arquitectura: busca que las entidades apliquen en su gestión un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI. El habilitador de Arquitectura soporta su uso e implementación en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado, que es el instrumento que establece la estructura conceptual, define lineamientos, incorpora mejores prácticas y traza la ruta de implementación que una entidad pública debe realizar. - Seguridad de la información: busca que las entidades públicas implementen los lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se soporta en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI, que contempla 6 niveles de madurez. - Servicios Ciudadanos Digitales: busca que todas las entidades públicas implementen lo dispuesto en el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, que establece los lineamientos para la prestación de los servicios ciudadanos digitales, y para permitir el acceso a la administración pública a través de medios electrónicos. Conforme a dicha normativa, los servicios digitales se clasifican en servicios básicos: autenticación biométrica, autenticación con cédula digital, autenticación electrónica, carpeta ciudadana e interoperabilidad, los cuales son de obligatorio uso y adopción; y servicios especiales, que son adicionales a los servicios básicos, como el desarrollo de aplicaciones o soluciones informáticas para la prestación de los servicios ciudadanos digitales básicos. - PROPÓSITOS 1. Servicios digitales de confianza y



calidad 2. Procesos internos, seguros y eficientes 3. Decisiones basadas en datos 4. Empoderamiento ciudadano a través de un estado abierto 5. Territorios y ciudades inteligentes a través de las TIC. **D.** Que con base a las actividades adelantadas en la implementación de la política de gobierno digital se ha logrado avanzar en cada uno de los componentes y habilitadores de la política conforme a lo establecido en el Decreto 1008 de 2018. **E.** Que en virtud al cumplimiento de la política de gobierno digital se debe seguir trabajando desde el Grupo de Tecnologías de la información en temas tales como: - Transparencia y Acceso a la Información pública de acuerdo a lo establecido por la ley 1712 de 2014 y Resolución 3564 de 2015 de MinTIC la cual establece la información a publicar y como se debe publicar en la página web institucional, diligenciamiento del sistema de información ITA de la Procuraduría General de la Nación para verificar el nivel de cumplimiento respecto a la ley 1712 de 2014. -Mesas de trabajo sectoriales en las que intervienen las entidades del SENA, Colpensiones, Unidad del empleo, Supersubsidio, Min Trabajo y UAEOS, para el desarrollo e implementación de la política de gobierno digital a nivel sectorial. -Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, Permitirá la integración de las estrategias en la planeación de las entidades con el fin de combatir la corrupción, de tal manera que sea el ciudadano quien conozca en primera instancia las acciones programadas para combatir la corrupción. Para este plan se deben implementar acciones que permitan cumplir las metas estratégicas, misionales y de apoyo del sector y de la entidad respecto a cada uno de los cinco (5) componentes (Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información) e Iniciativas Adicionales. -Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI): De acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la entidad para garantizar la seguridad de la información, es necesario seguir trabajando en el hoy habilitador de seguridad de la información que busca se incorpore la seguridad en todos los procesos, trámites, servicios, sistemas de información e infraestructura, lo anterior con el fin de garantizar y preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información de la Unidad. Todo lo anterior, actualizando los controles y aplicándolos de tal manera que cumplan con las exigencias de la entidad y la información generada por la misma. Para ello se requiere la aplicación de la Norma ISO 27001 e ISO 27002. -Página web institucional: realizar la actualización de la estructura de la página web institucional teniendo en cuenta los lineamientos de sede electrónica definidos en el Decreto 2106 de 2109, con el fin de mejorar la navegación de los contenidos para optimizar la experiencia con el usuario al momento de consultar la página, manteniendo los principios de usabilidad y accesibilidad definidos en el marco de la política de gobierno digital. - De acuerdo a la estrategia de transformación digital plasmada en el Plan Nacional de Desarrollo en los artículos 147 y 148 es necesaria la



continuación de la implementación de esta en la UAEOS, con el fin de cumplir con la política nacional, apoyados en la expedición de la Directiva Presidencial 02 de 2019, que habla de la estrategia de integración del estado colombiano y el Decreto 2106 de 2019 que amplía y fortalece la transformación digital de las entidades públicas a Nivel Nacional. **F.** Que por lo anterior, se requiere contar con servicios profesionales para apoyar la gestión del grupo de Tecnologías de la Información respecto a las siguientes actividades: -Implementación de la política de gobierno digital logrando alcanzar las metas establecidas para la vigencia 2021 lo cual implica la implementación de nuevos lineamientos y el mantenimiento de lineamientos ya implementados. - Implementación de las directrices y normativas nacionales impartidas por el Gobierno colombiano en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Implementación y actualización de los componentes asignados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que sean asignados al Grupo de Tecnologías de la Información. -Continuar con la implementación y mejoramiento del sistema de seguridad y privacidad de la información SGSI en función de la normativa ISO 27001 y la implementación del Modelo de seguridad y privacidad de la información establecido por MinTIC. -Realizar labores referentes a la actualización de las bases de datos con información personal en el sistema de información dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cada vez que se requiera. -Realizar actualización y seguimiento al normograma de la entidad con el fin de mantener informados a los funcionarios sobre la nueva normativa del país. **G.** Que Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo que en la actualidad la entidad no dispone del personal suficiente para cumplir a cabalidad con la demanda de actividades necesarias para obtener el propósito señalado, el Director Nacional de la Unidad Administrativa como representante legal de la misma, invoca lo enunciado en el Decreto 2209 de 1998, Artículo 1 que modificó el artículo 3 del decreto 1737 de 1998, y que a su tenor literal enuncia: “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente...”. **H.** La contratación nos permitirá contar con los servicios de un profesional para apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades que garanticen la continuidad del proceso de elaboración e implementación de planes, estrategias, desarrollos y lineamientos de cualquier índole que soporten y mejoren la Política de Gobierno Digital con sus elementos fundamentales que son: Seguridad de la



	información, arquitectura y servicios ciudadanos digitales. I. Que por todo lo anterior, las artes acuerdan:
<b>OBJETO</b>	Contratar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar la gestión de la entidad en el desarrollo de las actividades que garanticen la implementación y continuidad de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital, en el cumplimiento de la ley de Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Sistema Integrado de Gestión, para la vigencia 2021.
<b>DURACION Y EJECUCION</b>	El tiempo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses, tiempo este que empezará a contarse a partir de su perfeccionamiento, debiendo tener registro presupuestal y suscripción de acta de inicio.
<b>VALOR</b>	Para todos los efectos fiscales y legales, El valor de la presente contratación corresponde a la suma <b>CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)</b> .
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>ORGANIZACIONES SOLIDARIAS</b> pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato, el cual corresponde a la suma de <b>CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)</b> . los cuáles serán cancelados en Diez (10) pagos por mensualidades ejecutadas vencidas, cada una por la suma de <b>CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE</b> cada uno sujetos a: <b>Nota 1:</b> Cada uno de los pagos está sujeto a previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de informes de supervisión y de ejecución, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás soportes jurídicos y financieros necesarios para la realización del mismo y entrega de los productos esperados. <b>Nota 2:</b> El desembolso del presente contrato se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. <b>Nota 3:</b> En caso de que exista alguna situación relacionada con la determinación de la base de retención en la fuente, el contratista deberá reportar oportunamente la novedad para que se tenga en cuenta en el pago.
<b>SUPERVISOR</b>	La supervisión del presente contrato estará a cargo del profesional que designe el Director Nacional u ordenador del gasto, de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias El supervisor vigilará la ejecución del objeto contractual para el cumplimiento de los fines del presente documento. <b>Parágrafo:</b> La contratista se encuentra obligado a atender los requerimientos realizados por parte del supervisor del contrato de manera oportuna, si la contratista no atendiere dos (2) requerimientos, con una diferencia de diez (10) días se entenderá como falta de interés por parte del contratista para el cumplimiento del objeto contractual, por lo anterior, si se llegare a presentar esta situación se dará por terminado el vínculo contractual de manera unilateral por parte del Ordenador del Gasto de la Entidad Estatal.
<b>VIABILIDAD JURIDICA</b>	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica conceptuó modalidad de selección, desde lo consagrado en el literal H numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo enunciado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015. Contratación Directa, Contrato



	de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en virtud del estudio recibido.
<b>DOMICILIO</b>	El domicilio contractual es en la ciudad de Bogotá. D.C.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	El lugar de ejecución es en la ciudad de Bogotá D.C.
<b>DISPOSICIONES APLICABLES</b>	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones contractuales vigentes, el literal H numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en Concordancia con lo enunciado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015. Contratación Directa. Contrato de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal (...)
<b>PROHIBICIONES DE CESION</b>	<b>LA CONTRATISTA</b> no podrá ceder a ningún título el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin consentimiento previo de ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, el cual deberá constar por escrito.
<b>MULTAS</b>	En caso de que la <b>CONTRATISTA</b> se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.
<b>CLAUSULA PENAL</b>	En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, la <b>CONTRATISTA</b> conviene en pagar a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que la Unidad hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.
<b>INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL</b>	El presente contrato no genera relación laboral alguna con LA <b>CONTRATISTA</b> , y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales, ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el presente documento. Las partes declaran que el presente contrato corresponde a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y que por lo tanto la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias no adquiere relación laboral alguna, por lo que la <b>CONTRATISTA</b> no podrá exigir a la Unidad, el pago de salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales por razón de la ejecución del mismo, puesto que la <b>CONTRATISTA</b> realiza las actividades contractuales de manera autónoma e independiente sin subordinación laboral con la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.



<b>INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES</b>	<b>E</b> La <b>CONTRATISTA</b> afirma bajo la gravedad del Juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley para contratar, y especialmente en las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes. La <b>CONTRATISTA</b> se compromete a informar a <b>ORGANIZACIONES SOLIDARIAS</b> , las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el término de ejecución del contrato.
<b>VEEDURIA CIUDADANA</b>	El presente contrato está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.
<b>DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO</b>	Forman parte del presente contrato como documentos soporte, los estudios previos; constancia emitida por el Subdirector Nacional con funciones de ordenador del gasto (D) de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias sobre la idoneidad de <b>EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE</b> , para ejecutar el objeto del presente contrato, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015; certificado de disponibilidad presupuestal No. 4521 del 04 DE FEBRERO de 2021, expedido por el Grupo de Gestión Financiera; certificación expedida por el Director Nacional de la Unidad Administrativa en la cual se enuncia que el personal de planta, no es suficiente para el desarrollo de la labor a contratar, amparado en lo que establece el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 del mismo año; oferta de servicios presentada por <b>EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE</b> , copia simple de la cédula de ciudadanía de <b>EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE</b> , hoja de vida de la Función Pública de <b>EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE</b> , antecedentes disciplinarios de <b>EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE</b> , expedido por la Procuraduría General de la Nación; certificado de antecedentes fiscales de <b>EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE</b> , expedido por el contralor delegado para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva, en la que consta que no se encuentra reportada en el último boletín de responsables fiscales; constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y ARL); Registro Único Tributario (RUT), y constancia de registro de inscripción en el SECOP II.
<b>INDENMIDAD</b>	LA <b>CONTRATISTA</b> mantendrá indemne a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
<b>RESPONSABILIDAD CONTRATISTA</b>	<b>DEL</b> <b>LA CONTRATISTA</b> responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
<b>NOTIFICACIÓN</b>	Con la suscripción del presente documento, la contratista autoriza expresamente que se le envíen las notificaciones que surjan por cualquier motivo en la ejecución del mismo, al igual que para los requerimientos extrajudicial y judicial.



	Según lo ordenado por el numeral 1 del artículo 67 de la ley 1437 de 2011.
<b>LIQUIDACION DEL CONTRATO</b>	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, <i>“la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”</i> , salvo los que requieran la entrega de documentos especializados o finales, y en el evento de existir terminación anticipada del contrato o saldos a favor de la UAEOS, se realizará la respectiva liquidación.
<p><b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</b> La contratista se obligan a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberán cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: <b>1.</b> Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. <b>2.</b> Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse. <b>3.</b> Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. <b>4.</b> Cumplir a cabalidad el objeto contratado desde las especificaciones trazadas y definidas por el supervisor del mismo. <b>5.</b> Anexar las certificaciones de cumplimiento del servicio de pago de los aportes realizados al sistema de seguridad social integral, en calidad de cotizante independiente, entendiendo que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor total del contrato. <b>6.</b> Confidencialidad. La contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: <b>6.1.</b> Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. <b>6.2.</b> Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. <b>6.3.</b> Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. <b>6.4.</b> Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. <b>Parágrafo.</b> El desconocimiento de los compromisos descritos por la contratista, pueden conllevar demandas civiles y penales según lo señalan las leyes colombianas. <b>7.</b> Responsabilidad. La contratista deberá ejecutar todas y cada una de las obligaciones con autonomía administrativa y financiera de manera responsable con la entidad y el estado. <b>8.</b> Contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. <b>9.</b> Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la Unidad al inicio del contrato la clasificación cédular a la que pertenece de acuerdo al artículo 37 de la ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 que modifica el artículo 330 del Estatuto Tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Administrativa realice los pagos. <b>10.</b> Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Administrativa realice los pagos. <b>11.</b> Remitir a la Unidad Administrativa el RUT cuando la información consignada en el documento inicial se modifique. <b>12.</b> Mantener actualizada la información del Registro Único Tributario. <b>13.</b> Certificar por medio escrito bajo la gravedad de juramento ante la Unidad para cada pago que los documentos soporte del pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) corresponden a los ingresos provenientes del presente contrato. <b>14.</b> Presentar el examen médico ocupacional vigente. <b>15.</b> Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales: <b>15.1</b> Procurar el cuidado integral de su salud. <b>15.2</b> Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. <b>15.3</b> Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. <b>15.4.</b> Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. <b>15.5.</b> Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. <b>16.</b> Dar cumplimiento a la propuesta y realizar todas las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, propuesta que hace parte integral del presente documento. <b>17.</b> Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado. <b>18.</b> Velar por la protección del medio ambiente dando cumplimiento a los lineamientos internos, normas generales y reglamentos ambientales aplicables.</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</b> <b>1.)</b> Realizar las actividades de implementación de la política de Gobierno Digital a nivel institucional y a nivel sectorial, alcanzando las metas establecidas para la vigencia 2021, implementar lineamientos pendientes y mantener los implementados en vigencias anteriores y mantener actualizado el instrumento de implementación de la política de gobierno digital con repositorio de evidencias que permita verificar el cumplimiento</p>	





de avance vigencia 2021 y generar reportes gerenciales. **2.)** Apoyar la gestión de la información de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias conforme a la ley 1712 de 2014, Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y demás normatividad aplicable. **3.)** Apoyar la implementación, consolidación, actualización y seguimiento de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. **4.)** Apoyar la implementación del modelo de seguridad de TI, el cual se encuentra alineado con el Marco de Referencia de T.I y soporta transversalmente los componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad. **5.)** Identificar y mantener actualizados los riesgos de seguridad digital identificando amenazas, vulnerabilidades, y controles conforme la norma ISO 27001 e ISO 27002. **6.)** Adelantar dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de gobierno digital e implementar doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas prácticas de TI. **7.)** Hacer entrega de un (1) repositorio de evidencias sobre la gestión adelantada para: Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión. **8.)** Realizar reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador de la implementación de la política de gobierno digital. **9.)** Elaborar informes mensuales sobre las implementaciones efectuadas. Estas obligaciones especificaciones deben ser revisadas desde lo observado. **10.)** Apoyar Adecuación de la estructura y diseño de la Pagina Web de la UAEOS Teniendo en cuenta los lineamientos de sede electrónica descritos en la “Anexo 2: Guía técnica de integración de sedes electrónicas al portal único del Estado colombiano - gov.co”, para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 2106 del 2019. **11.)** Realizar Acompañamiento actualización y seguimiento al normograma de la entidad con el fin de mantener actualizado en temas de normatividad a la entidad correspondientes a la Dirección de Planeación. **12.)** Elaborar Diagnóstico del estado actual del cumplimiento a la normatividad relacionada con el portal Gov.co y datos abiertos en la entidad identificando actividades de mejora. **13.)** Socialización al Grupo de Tecnologías de la información, sobre lo implementado y documentación entregada de política de Gobierno Digital. **14.)** Reportes mensuales de las actividades contempladas en los Planes de Gestión del Grupo Tecnologías de la Información con respecto a la Implementación de la política de Gobierno Digital en la Entidad. **15.)** Apoyo y acompañamiento a las actividades relacionadas con el Desarrollo, Mejoras y actualización al Sistema de Información Gestión de Documentos atendiendo las necesidades. **16.)** Socialización del funcionamiento del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnologías de la información, al Grupo Administrativa y Grupo Educación. **17.)** Socialización de las características técnicas del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnologías de la información. **18.)** Apoyo al análisis de la información obtenida por las organizaciones solidarias donde se busca consolidar y organizar dicha información con el fin de apoyar la toma de decisiones de la Unidad y de otras entidades de gobierno. **19.) PRODUCTOS:**  
**A).** Un (1) Instrumento de implementación de la política de gobierno digital, con repositorio de evidencias que permita verificar el cumplimiento de avance vigencia 2021 y generar reportes gerenciales. **B).** Un (1) Informe Final de estado de avance de la política de gobierno digital estructurada por los habilitadores trasversales con el avance real y lo ideal, con las actividades pendientes por ejecutar **C).** Una (1) Socialización al supervisor y los interesados del informe Final entregado del estado d avance de la política de Gobierno Digital **D).** Reporte Mensual y socialización del avance de la implementación de la estrategia de gobierno digital estructurado por habilitador **E).** Dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de gobierno digital y doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre política de gobierno digital, SGSI y buenas prácticas de TI. **F).** Un (1) repositorio y socialización de evidencias sobre la gestión adelantada para: Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión **G).** Dos (2) informe de actividades realizadas con respecto a transparencia y acceso a la información, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, sistema de gestión de seguridad de la información - SGSI, sistema integrado de gestión. **H).** Una (1) Matriz de riesgos de seguridad de la información identificando amenazas y vulnerabilidades de cada uno de los procesos que maneje la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias. **I).** Dos (2) informe donde se describa el proceso de res estructuración de la Pagina web institucional a sede electrónica. **J).** Un (1) Entrega del normograma actualizado sobre las políticas públicas y normativa del sector solidario. **K).** Un (1) Seguimiento y socialización a la actualización del Normograma de la entidad correspondiente al grupo de tecnologías de la información donde se realice el comparativo de la normatividad exigida vs a lo implementado por la entidad. **L).** Un (1) Diagnóstico de cómo se encuentra la entidad en el cumplimiento a la

normatividad relacionada con el portal Gov.co Y Datos Abiertos. **M).** Dos (2) Reportes de actividades realizadas con respecto al apoyo y acompañamiento en el Desarrollo del Sistema de Información Gestión de Documentos. **20.) GARANTIAS:** No aplica para la presente contratación. **OBLIGACIONES DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS:** **1.** Tramitar para que se efectúen los pagos acordados producto del presente contrato. **2.** Ejercer supervisión sobre el desarrollo del objeto del contrato, de cuya actividad será responsable en adscripción de funciones el supervisor quien tendrán responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal por sus acciones u omisiones en el desarrollo de sus funciones de acuerdo a lo consagrado en resolución interna y la Ley 1474 de 2011. **3.** Impartir las instrucciones necesarias, sugerencias y requerimientos para la adecuada, normal y total ejecución de los contratos, lo cual hará el supervisor. **4.** Entregar la información requerida para el desarrollo del contrato. Para el efecto, el supervisor del contrato, tramitará el cumplimiento a satisfacción de acuerdo con la forma de pago. Lo anterior al desarrollo y ejecución de las actividades asignadas para cada periodo previo visto bueno y/o cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda adjuntando certificación que acredite pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral (pensión, salud y ARL) de acuerdo en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al Sistema de Riesgos Laborales en virtud de lo consagrado en el numeral 1 literal a) del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones expedidas a la fecha por la Unidad. Para el efecto, el supervisor del contrato, tramitará el cumplimiento a satisfacción de acuerdo con la forma de pago. **5.** En caso de que en ejecución del contrato, previa autorización del Director Nacional u Ordenador del Gasto, se requiera que la contratista se desplace a una ciudad distinta a la del lugar de su ejecución, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias reconocerá los costos por concepto de viáticos y transporte, de conformidad con la regulación interna. Lo aquí expuesto acogiendo las directrices del Gobierno Nacional frente a las medidas de prevención, mitigación y control de la pandemia Covid-19, en especial las consideradas frente al aislamiento preventivo obligatorio. Para constancia se firma a los: quince (15) días del mes de febrero de 2021.

**EL CONTRATANTE:**



**RONAL ALFONSO TORRES TORRES**  
Subdirector Nacional – Ordenador del Gasto (d).

**LA CONTRATISTA:**



**EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE.**  
C.C. 1.030.540.948

Revisó:



**MARLON TORRES PUELLO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Zairis Mendoza.