

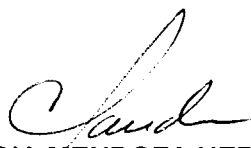
	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 28-09-2017	Código: FO-AP-GJ-45
	ADICIONAL	Versión: 00	Página 1 de 1

ADICIONAL N°. 001 AL CONTRATO N° 1135 DEL 2018

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
CONTRATISTA: FRANZ ALBERT ESCALONA FORBES
OBJETO: APOYO A LA GESTION
VALOR: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$4.663.232.00) MCTE
PLAZO: DOS (2) MESES

La suscrita, **CLAUDIA PATRICIA MENDOZA HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 40.986.399, expedida en San Andrés Isla, en mi calidad de Secretaria General (e) del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, nombrado mediante Decreto No. 0218 del 22 de junio de 2018, y facultado debidamente por el Decreto Departamental No. 0055 de febrero de 2017, la ley 80 del 1993, y sus Decretos reglamentarios, por la otra por una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, y por la otra **FRANZ ALBERT ESCALONA FORBES**, mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N°. **80.099.239**, expedida en Bogotá, quien actúa en su propio nombre y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente adicional N°. 001 al contrato N° 1135 de 2018, que se registrará por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones. A) Que entre las partes se celebró el contrato No. 1135 de 2018, cuyo objeto: EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios en la Secretaria General. CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL OBJETO: 1. Administrar y prestar el servicio en el punto vive digital de manera oportuna a la comunidad cuando este se requiera: 1. Abrir y cerrar de manera oportuna el Punto Vive Digital (PVD). 2. Verificar el estado de los equipos y hacer los reportes pertinentes ante la mesa de ayuda y el equipo de supervisión 3. Hacer seguimiento a los reportes de incidentes realizados a la mesa de ayuda hasta la resolución de los mismos. 4. Mantener en funcionamiento y buen estado las diferentes salas del PVD. 5. Prestar el servicio de manera oportuna y servicial a la comunidad que lo requiera. 6. Realizar control de inventario. Entregar inventario actualizado junto con el primer informe y en el informe final. 7. Organizar los equipos para la prestación del servicio. 8. Administrar los demás elementos que sean necesarios para que el servicio se preste de manera eficiente. 8. Dictar las jornadas de formación y capacitación de temática TIC. 9. Administrar y gestionar el aprovisionamiento de los insumos consumibles como cartuchos de tinta y resmas de papel, baterías etc. 10. Hacer promoción de los servicios y procesos de formación que se llevarán a cabo en los PVD. 11. Reportar diariamente test de velocidad. 11. Presentar los informes solicitados por MINTIC y la Gobernación. 12. Guiar a los usuarios en el uso de internet, de los computadores, las consolas de juego, los trámites y servicios de gobierno en línea y otros servicios que preste el Punto Vive Digital de acuerdo con las necesidades particulares de cada usuario. 13. Participar en ciclos de formación a través de la academia virtual establecidas por el MINTIC y la Gobernación. 14. Participar en las reuniones y en todas las sesiones de capacitación que se requieran. 15. Dar cumplimiento a los lineamientos

establecidos en la política de seguridad de la información de la institución y la política de calidad de la Entidad. 16. Realizar un informe mensual de sus actividades con estadísticas de atención (cantidad de personas por día/por mes), cursos tomados y novedades del servicio con sus respectivas evidencias. 17. Realizar informe final que contenga el resumen de sus actividades durante el periodo contractual y las estadísticas de atención para el periodo contractual. 18. Elaborar, desarrollar y presentar el plan de trabajo con las metas y los plazos fijados por el Grupo TIC. 19. Coadyuvar con el diseño y la ejecución del plan de monitoreo y mantenimiento. B) que en aras de garantizar la adecuada gestión y prestación del servicio del Grupo TIC, Secretaria General, se hace necesario realizar adición al contrato 1135 de 2018, teniendo en cuenta que el contratista ha venido cumpliendo cabalmente el objeto contractual. **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** Adicionar en valor y plazo al Contrato No 1135 de 2018. **CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DE LA ADICIÓN:** El valor del presente adicional es de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$4.663.232.00) MCTE. PARAGRAFO:** El Departamento no reconocerá reajuste sobre los costos de presupuesto adiciona contratado. **CLAUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO:** La suma antes señalada será cancelada por el DEPARTAMENTO en la siguiente manera: Dos Millones Trescientos Treinta y Un Mil Seiscientos Seis Pesos (\$2.331.616.00) M/CTE, contra entrega de los productos mensuales esperados, previa certificación de recibido a satisfacción del Secretario General y/o visto bueno de su supervisor directo. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO:** Modifíquese la Cláusula Quinta del contrato No 1135 de 2018, el término del presente adicional es de Dos (2) Meses. **CLAUSULA QUINTA: SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Departamento pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal 03-1-151-20 Remuneración Servicios Técnicos, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No 3448 de 25 de junio de 2018, expedido por el profesional Especializado encargado por el Grupo de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda del Departamento. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contenidas en el contrato No 1135 de 2018 continúan vigentes y se entiende incorporada al presente adicional No 001 al Contrato No 1135 de 2018. **CLAUSULA SEPTIMA:** El presente adicional se considera perfeccionado con las firmas de las partes. Para constancia se firma en San Andrés, Isla, a los veinticinco (25) días del mes de junio del Dos Mil Dieciocho (2018).



CLAUDIA MENDOZA HERRERA
El Secretario General (E)



FRANZ ALBERT ESCALONA FORBES
El Contratista