

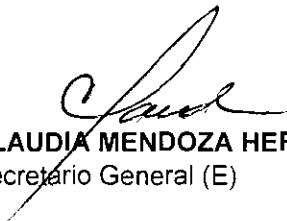
	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 28-09-2017	Código: FO-AP-GJ-45
	ADICIONAL N°002 AL CONTRATO N°1133 DE 2018	Versión: 00	Página 1 de 1

ADICIONAL N°. 002 AL CONTRATO N° 1133 DEL 2018

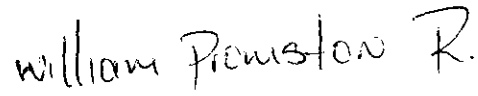
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
CONTRATISTA: WILLIAM PROMSTON RODRIGUEZ
OBJETO: APOYO A LA GESTION
VALOR: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOSTREINTA Y DOS PESOS (\$4.663.232.00) MCTE
PLAZO: DOS (2) MES

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 Secretario General (e) del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, mediante Decreto No. 0404 del 18 de septiembre de 2017, facultado debidamente por el Decreto Departamental No. 0055 de febrero de 2017, la ley 80 del 1993, y sus Decretos reglamentarios, por una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, y por la otra **WILLIAM PROMSTON RODRIGUEZ**, mayor de edad, titular de la cédula de ciudadanía N°. **18.011.399**, expedida en San Andres, Isla, 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° 1133 de 2018, que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones. A) 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 (preventivo y correctivo) del PVD. 20. Elaborar mensualmente, el informe el seguimiento al plan de monitoreo y

mantenimiento del PVD. B) que en aras de garantizar la adecuada gestión y prestación del servicio del Grupo TIC, Secretaría General, se hace necesario realizar adición al contrato 1133 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 1133 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.** **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 Dieciséis Dos 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:** Adiciónese la Cláusula Cuarta del contrato No 1133 de 2018, el término del presente adicional es de Dos (2) Mes. **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 3447 de 25 de junio de 2018, expedido por el profesional Especializado encargado por el Grupo de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contenidas en el contrato No 1133 de 2018 continúan vigentes y se entiende incorporada la presente adición No 002 al Contrato No 1133 de 2018. **CLAUSULA SEPTIMA:** presente adicional se considera perfeccionado con las firmas de las partes y para su ejecución se requiere Registro Presupuestal se considera perfeccionado con las firmas de las partes. Para constancia se firma en San Andrés, Isla, a los veintiséis (26) días del mes de junio de Dos Mil Dieciocho (2018).-



CLAUDIA MENDOZA HERRERA
Secretario General (E)



WILLIAM PROMSTON RODRIGUEZ
El Contratista