**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. CD-CEDAC-054-2025 DEL 06 DE MARZO DEL 2.025 CELEBRADO ENTRE CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA Y CARLOS JOSÉ PEÑA MÁRQUEZ.**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | **CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA,** identificado con NIT: 890.505.046-6, en adelante **CEDAC LTDA**. |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | **MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA**<br>Gerente CEDAC LTDA. |
| **CONTRATISTA:** | **CARLOS JOSÉ PEÑA MÁRQUEZ,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía con No. 13.484.830. de Cucuta. |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REVISIÓN, DIAGNOSTICO Y DIGITALIZACION, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA ENTIDAD. |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($12.833.333). |
| **CDP:** | Nº DP 000 080 DE FECHA MARZO 04 DEL 2025 |
| **RUBRO:** | B-05-01-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P. |
| **PLAZO DEL CONTRATO:** | La duración del contrato es de **CINCO (5) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO**, iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir con la expedición del registro presupuestal. |

Hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. CD-CEDAC-054-2025 DEL 06 MARZO DEL 2.025**, previas las siguientes consideraciones:

1. Que, El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda., en adelante CEDAC LTDA es una empresa industrial y comercial del estado del orden nacional , con participación 100% pública con sede en la ciudad de Cúcuta Norte de Santander y que es un instrumento técnico de las autoridades de tránsito y del medio ambiente que tiene como misión contribuir y fomentar la cultura en seguridad vial, movilidad y conservación del medio ambiente a través del diagnóstico al estado de los vehículos, así como el desarrollo de programas de formación e integración de servicios relacionados con el sector de tránsito y transporte.

2. Que, El objetivo esencial del área de archivos es el de disponer del acervo documental organizado, de tal forma que la documentación institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente para la historia; por esta razón el CEDAC CÚCUTA LTDA., requiere contratar a una persona, para que ordene y organice las cajas y documentos que fueron trasladados al archivo histórico, de acuerdo al tiempo que estipula la tabla de retención documental de la entidad, esto con el fin de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, pues se hace necesario contar con el recurso humano de apoyo en el manejo, organización, conservación y control de los archivos que se encuentran en el archivo histórico, conservar técnicamente los documentos y demás actividades del área de archivo, cumpliendo las especificaciones del supervisor.

3. Que, El archivo de documentos del CEDAC CÚCUTA LTDA, es de vital importancia, ya que, como su propio nombre indica, sirve para gestionar, clasificar y ordenar un conjunto de documentos que son necesarios conservar en su base de datos; esta área es sensible en especial aquellas que se relacionan con los procesos misionales de revisión y, concretamente, el área que corresponde la de archivo la cual se encarga de la organización de todo el archivo (gestión, central e histórico) en el área administrativa de la entidad.

4. Que, Un buen archivo ayuda a clasificar, almacenar y organizar la documentación de manera accesible, Los archivos permiten tener un registro histórico de las actividades de la empresa, lo que facilita la toma de decisiones basada en datos previos, así como la identificación de tendencias o patrones. Esto facilita su búsqueda y evita la

pérdida de datos valiosos, el archivo no solo es una herramienta de almacenamiento, sino un sistema que facilita la operativa de la empresa, garantiza el cumplimiento normativo y protege su información crítica.

5. Que, El CEDAC LTDA., se encuentra dividido en dos áreas, área operativa y área administrativa contando con 18 trabajadores oficiales, distribuidos once en la parte administrativa (incluyendo el cargo de Servicios Generales y encargado de Mantenimiento) y siete en la parte operativa (incluyendo Director Técnico). Al ser una entidad pública, los trabajadores oficiales desempeñan funciones inherentes a su cargo, por lo cual revisada la Planta de Personal del CEDAC LTDA., se denota la insuficiencia de personal para cumplir con el servicio que indica el objeto en este proceso contractual, es decir, NO existe personal suficiente que cumpla con el perfil requerido.

6. Que el CEDAC LTDA, desarrolló cada una de las etapas contractuales del presente proceso de acuerdo al manual de contratación VERSIÓN 2019-1.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA- FORMA DE PAGO: El CEDAC,** pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: A) Un (01) Pago por **VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIOS** por la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($1.833.333), B)** CINCO (05) Mensualidades Vencidas por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000).** Para el pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la Ley, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor e informe de todas las actividades ejecutadas durante el periodo determinado..

**PARÁGRAFO:** El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria, de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en el área de contabilidad de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.

**SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**ESPECIFICAS:**

1) Organizar los documentos que se encuentran en el archivo histórico, respetando las series documentales en su producción original y en su procedencia administrativa, según la Tabla de Retención Documental (TRD) de la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 02/04 del Archivo General de la Nación, Acuerdo 060 del 2001 y el Acuerdo 04/13 del Archivo General de la Nación.
2) Retirar el material metálico de las carpetas, todos aquellos documentos que no son de archivo. La documentación deberá estar libre de material metálico, como: ganchos de cosedora, clips, entre otros, que se encuentran en el archivo histórico.
3) Realizar foliación de los documentos, de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites con su respectiva hoja de control que se encuentran en el archivo histórico.
4) Rotular las carpetas y cajas marcadas en orden consecutivo que se encuentran en el archivo histórico.
5) Realizar un inventario de los documentos, carpetas y cajas que se encuentran en el archivo histórico.
6) Hacer la disposición final de los documentos, eliminación o digitación que establece las Tablas de Retención Documental (TRD).
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del contrato.
8) Las demás que le sean asignadas por la Gerencia del CEDAC LTDA., de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

**GENERALES:**

1) El contratista asume con todos los gastos de legalización del presente contrato.
2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.

**TERCERA- GARANTÍAS:** No se exigen garantías según lo define el Manual de Contratación versión 2019-1, en el CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. donde se establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA".

**CUARTA – SUPERVISIÓN:** La entidad ejercerá la supervisión por medio de **JORDAN OSWALDO CARDENAS DAZA** - Secretario De Gerencia del CEDAC LTDA, quien velará por los intereses de la entidad, y para tal efecto desarrollará las siguientes funciones: **1).** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda y sexta del presente Contrato. **2).** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA. Este documento se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el CEDAC LTDA a EL CONTRATISTA, razón por la cual el Contratista debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Sistema General de Pensión, de conformidad a la normatividad aplicable. **3)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Sistema General de Pensión, de acuerdo al monto del contrato. **4).** Solicitar, debidamente justificadas, las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente. **5).** Proyectar las actas de inicio, liquidación y demás actas generadas con ocasión de la ejecución contractual. **6)** Estar en contacto con el CONTRATISTA, para poder dar soluciones a los problemas que se puedan presentar con el contrato. **7)** Firmar el acta de liquidación del contrato.

**PARÁGRAFO:** En el evento de que se presente diferencia entre el monto cancelado por estos conceptos y las sumas que realmente debieron ser cotizadas por EL CONTRATISTA, el Supervisor al momento de autorizar con el visto bueno, la cancelación del pago en el área de contabilidad del CEDAC LTDA, descontará la diferencia y ésta girará directamente a los correspondientes Sistemas, dando prioridad a los de Salud, Pensión y ARL, de lo cual se dejará constancia en la respectiva certificación de cumplimiento del contrato.

**QUINTA - LISTAS RESTRICTIVAS:** Se realiza la respectiva consulta en las listas restrictivas de la entidad, la contraloría General de la Nación, la procuraduría General de la Nación y el certificado judicial según la información reporta por el contratista y no se presentan sanciones o restricciones para el contratista.

**SEXTA – CLAUSULADO GENERAL:** EL CEDAC LTDA mediante resolución No. 0636 del 30 de julio de 2018, adopta el clausulado general para los contratos que celebre la entidad. Por lo cual estas cláusulas serán aplicables a todos los contratos que desarrolle el CEDAC LTDA. El clausulado general está disponible en la página web (www.cedac.gov.co) del CEDAC LTDA, en el ítem de PROCESOS CONTRACTUALES, de no encontrarse habilitada la página web, este clausulado podrá solicitarse en las instalaciones del CEDAC LTDA. Con la firma de este contrato el Contratista expresamente acepta que las mismas integran y regulan las relaciones derivadas del presente contrato y que ha recibido con claridad información sobre ellas y lo consignado en la presente minuta contractual.

**SÉPTIMA – CONTRATOS ADICIONALES:** Podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor se podrá realizar hasta cien por ciento (100%) de su valor inicial, previa justificación de la dependencia solicitante y revisión por parte del comete de contratación para recomendación al ordenador del gasto, si es el caso. La prórroga en plazo no tiene límite, siempre y cuando existan recursos que amparen la misma. Cualquier modificación al contrato deberá estar sustentada por la dependencia solicitante, firmarse por las partes antes del vencimiento del contrato y el contratista o proveedor deberá ampliar las garantías respectivas, si a ello hubiere lugar.

**OCTAVA - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1) Los estudios previos.
2) Reglas de invitación, carta de invitación, o comunicación a presentar propuesta.
3) La oferta presentada por el Contratista.
4) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
5) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
6) Registro presupuestal.
7) Documentos post-contractuales
8) Clausulas Generales (Versión 0636/30/07/2018).

**NOVENA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en las instalaciones del CEDAC LTDA, en San José de Cúcuta, Norte de Santander.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, el 06 de marzo de 2025.

| EL CEDAC LTDA | CONTRATISTA |
|---|---|
| | |
| **MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA** | **CARLOS JOSÉ PEÑA MÁRQUEZ** |
| C.C: 60.379.977 de Cúcuta | C.C: 13.484.830. de Cucuta. |
| GERENTE | CONTRATISTA |

**Proyectado por:** INGRID CASTRO
Auxiliar Contratista.

**Revisado por:** EVERTO MÉNDEZ PRADA
Abg. Asesor Jurídico Externo.