CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 189 DE 2021

CONTRATISTA	**JOSÉ AGUSTÍN ARIAS RAMÍREZ**
C.C. o NIT.	**1.018.441.144**
VALOR:	**$9.000.000**
PLAZO:	**TRES (3) MESES**
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE NATURALEZA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A ENTES DE CONTROL**

Entre los suscritos a saber **FREDDY RODRIGO HERNÁNDEZ MORERA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.279.268 de Villeta, quien obra en calidad de Alcalde Municipal de Villeta Cundinamarca, elegido el 27 de Octubre de 2019, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduria Nacional del Estado Civil en Villeta – Cundinamarca a los dos (02) días del mes de Noviembre de 2019 y posesionado mediante Acta de Posesión No. NUV – 001/2020 del 01 de enero de 2020 de la Notaria Única de Villeta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia y en ejercicio de las funciones conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO**, de una parte, y por la otra, **JOSÉ AGUSTÍN ARIAS RAMÍREZ**, identificado (a) con C.C. **1.018.441.144**, obrando en nombre propio, también mayor de edad, quien para efectos del presente contrato se denominara el **CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el siguiente contrato; el cual se regirá por las siguientes clausulas. **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE NATURALEZA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A ENTES DE CONTROL. CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES**: Serán obligaciones de las partes las siguientes: I**) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a) Cumplir con el objeto contractual. b) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. c) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones. d) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. e) Suscribir oportunamente el acta de inicio. f) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio. g) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA. h) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales. i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes. j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. k) Cumplir con el pago de los

aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago. l) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato. m) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. n) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos. p) Procurar el cuidado integral de su salud. q) Aplicar los diferentes protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y adoptados por la entidad, frente a la prevención del Coronavirus Covid-19, en especial los referidos al uso de tapaboca, lavado frecuente de las manos y desinfección del lugar de trabajo, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria declara por el Gobierno Nacional. r) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato. s) Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecten el desarrollo del contrato. t) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago. u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato. v) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato. w) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993. x) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales y) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se encuentre a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, no obstante, deberá contar con su propio material y herramienta de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente y autónoma. z) Devolver los bienes que le hayan sido encargados por el Municipio para el desarrollo del contrato, al finalizar el plazo de ejecución del mismo. aa) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales. **II) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** a) Apoyar en la preparación, análisis y verificación de las fuentes y recursos del Municipio especialmente las de destinación específica, las del sistema general de participaciones, las del sistema general de regalías y otros recursos que se les debe llevar un estricto seguimiento y control en su ejecución. b) Apoyar en la preparación, análisis y elaboración de los diferentes actos administrativos modificatorios del presupuesto, c) Coadyuvar en la preparación de registros presupuestales y financieros y otras transacciones como cuentas por pagar, reservas presupuestales, presupuesto general de regalías. d) Apoyar en el análisis, elaboración, ejecución y control de herramientas financieras, tales como la ejecución del programa anual mensualizado de caja, la ejecución del plan operativo anual de inversiones y análisis de los registros presupuestales y financieros. e) Apoyar en la proyección de respuestas de los requerimientos y peticiones por parte de las entidades, entes de control o comunidad en general, como también en la elaboración de memorandos, oficios e informes que le sean requeridos por la Secretaria de Hacienda relacionados con las actividades de gestión documental y financiera. f) Coadyuvar en la preparación, validación y presentación de los informes mensuales y/o trimestrales de 2021 con relación a

los formularios y en las plataformas pertinentes de rendición; Formulario Único Territorial (FUT), SCHIP, Contraloría General de la Republica (CGR), Sistema General de Regalías (SGR), Departamento Nacional de Planeación (DNP), SIA Observa, SIRECI, SIA, SGR Cuentas – DNP. g) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad. h) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas. **III) OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**: a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación. b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar. c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia. d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato. e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales. f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere. g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique. h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato. i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio. **CLAUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000) INCLUIDO IVA,** y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. Que el Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: **TRES (3) PAGOS** mensuales vencidos cada uno por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000),** a partir del mes de agosto de 2021, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. **CLAUSULA CUARTA. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de EL MUNICIPIO, prestar los servicios del presente contrato, será hasta por el término de **tres (3) meses,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. **CLAUSULA QUINTA. RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. Esta disposición es aceptada por el CONTRATISTA y por consiguiente renuncia a cualquier reclamación en contra del MUNICIPIO, diferente a las obligaciones expresamente pactadas en este contrato. **PARÁGRAFO**: Al tenor de las disposiciones legales, EL CONTRATISTA se compromete por su cuenta y riesgo y en forma independiente a afiliarse y realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social previstos en la Ley 100 de 1993 y las normas que la reglamentan o modifican. Para tal efecto, en un todo, las partes se ciñen a los postulados de la buena fe, la cual se presume en esta obligación del CONTRATISTA, conforme a los preceptos del artículo 83 y SS de la Constitución Política. **CLAUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO pagará el gasto del presente contrato con según la disponibilidad número **2021000428 del 21 de julio de 2021,** expedido por la Secretaria de

Hacienda del Municipio de Villeta. **CLAUSULA SÉPTIMA. GARANTÍAS**: teniendo en cuenta que el pago se hará mediante actas de avance parcial realizadas las actividades, previo certificado de cumplimiento por parte del supervisor, no se exigirá al contratista la constitución de garantía única de cumplimiento. **CLAUSULA OCTAVA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente Contrato será ejercida por parte del MUNICIPIO a través del **SECRETARIO DE HACIENDA** o quien haga sus veces, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **CLAUSULA NOVENA. MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA autoriza expresamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas de hasta el uno por ciento (1%) del valor total del contrato sin que ésta sobrepase el 10% del valor total del mismo contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho de acuerdo con el informe presentado por quienes realicen la supervisión del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA. CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. El presente contrato se clasifica como Contrato de Prestación de Servicios y le es aplicable el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá, de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución contrato mediante un acta en donde conste tal evento, sin que, para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA, solo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. SUBCONTRATACIÓN:** Se pactará según el objeto del contrato: EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato o, para la realización de actividades de apoyo que no impliquen la asignación de responsabilidad sobre las actuaciones del personal de apoyo, con autorización previa y escrito de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entiende celebrado dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá solicitar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por esta cláusula. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes de común acuerdo manifiestan que, de presentarse situaciones ajenas a la voluntad de las partes, estas podrán de manera conjunta terminar de forma bilateral el contrato suscrito, soportado en la materialización de condiciones específicas que no pudieron ser previstas en el proceso de selección o al momento mismo de la suscripción del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Constitución Política de Colombia la Ley y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la Ley 80 de 1993**. CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD:** El contratista deberá mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros o procesos en su contra que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para la ejecución se requiere: 1). La existencia del registro presupuestal correspondiente, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. 2) Acta de inicio suscrita por las partes. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción. **CLAUSULA VIGÉSIMA:**

NOTIFICACIONES: La dirección de notificaciones de la entidad será Calle 4 Nº 5 - 61 Palacio Municipal de Villeta, Cundinamarca; el contratista será notificado al correo jose-arias-10@hotmail.com.

Para constancia se firma en Villeta (Cundinamarca) a los

EL MUNICIPIO;	EL CONTRATISTA,
- FIRMADO EN SECOP II-	- FIRMADO EN SECOP II-
FREDDY RODRIGO HERNÁNDEZ MORERA **ALCALDE MUNICIPAL**	**JOSÉ AGUSTÍN ARIAS RAMÍREZ** **C.C. 1.018.441.144**

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Consejo Legal S.A.S		
Revisado por	Christian Quirley Sierra Aranguren – Abogado contratista SAG		
Aprobado por	Jaime Alejandro Colmenares Garzón – Abogado Contratista – Asesor de despacho		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal.			