EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUÁTICA RISARALDA

CERTIFICA

Que **PAMELA ALEJANDRA LOZANO JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía número1.113.667.275 de Palmira (Valle), desarrolló las siguientes actividades contractuales con la Alcaldía Municipal de Guática Risaralda.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N.º CPSAG 033-2019.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR APOYO JURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE GUÁTICA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y POLICIVOS.

Valor del contrato: $15.300.000.00.
Fecha de inicio: febrero 15 de 2019.
Fecha de Terminación: diciembre 17 de 2019.

ALCANCES DEL OBJETO:

1) Apoyar en asuntos jurídicos la Administración Municipal del Municipio de Guática.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1- Apoyo jurídico en la proyección y emisión de los actos administrativos de cobros persuasivos, resolución de sanción y remisión a la Secretaria de Hacienda Municipal para el respectivo cobro coactivo en los términos estipulados por la ley. **2-** Prestar apoyo jurídico a la Administración Municipal en las contestaciones de los recursos de apelación y reposición interpuestos en legal y debida forma en contra de las actuaciones realizadas por los funcionarios de la Administración Municipal, que estén a cargo del subproceso de inspección de policía. **3-** Estar pendiente y comunicar del vencimiento de términos en derechos de petición de los diferentes procesos policivos. **4-** Realizar apoyo jurídico en la respuesta a las solicitudes de caducidad y prescripción en materia de Transito. **5-** Apoyar en la elaboración de actos administrativos que le sean asignados. **6-** Apoyar en la proyección a respuesta a los derechos de petición que le sean asignados. Verificando el tiempo de respuesta. 7) Apoyar en la digitación de minutas y estudios previos del proceso de contratación que le sean asignados.**7-** Apoyar la verificación de la documentación de las carpetas contractuales **8-**Desarrollar el objeto del contrato bajo el principio de la buena fe y con fundamento en su leal saber y entender, atendiendo, reconociendo y aceptando la calidad y autonomía de la prestación de un servicio independiente y en el ámbito del mismo, el cual no genera condiciones, términos, obligaciones, ni pagos diferentes al aquí acordado, situación no desvirtuada por las condiciones aquí establecidas y requeridas

para la claridad de las obligaciones contractuales pactadas, siguiendo los lineamientos de la actividad contractual permeada por las disposiciones de orden legal y de órganos competentes y de control sin que por ello se genere ninguna subordinación o dependencia. **9-** Informar oportunamente al Municipio los inconvenientes que tenga para el desarrollo normal de sus actividades contractuales. **10-** Realizar el pago de seguridad social con una base de cotización mínima de un 40% del valor mensual del contrato al tenor del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, como ingresos efectivamente percibidos según lo previsto por el parágrafo del artículo 1º del Decreto 510 de 2003 Asumiendo el costo total de las mismas, y presentando los respectivos soportes mensuales sin lo cual no se verifica pago alguno en términos del artículo 23 Ley 1150 de 2007 modifica artículo 41 de la Ley 80 de 1993 artículo 26 Ley 1393 de 2010. **11-** Abstenerse de realizar comentarios dentro o fuera de la administración por ser asuntos sometidos a su conocimiento por razón del presente contrato. **12-** En caso que requiera vincular personal como sus asistentes o colaboradores, lo hará con inmediación de personal idóneo y calificado bajo su cuenta, riesgo, y responsabilidad en todos los órdenes, asumiendo todas las cargas laborales, de seguridad social o prestacional que se generen, sin que dicho personal cuente con vinculación alguna con el Municipio, ni mucho menos subordinación o dependencia. **13-** Mantener indemne al municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, obligación que perdurará por el término de duración del contrato, a su liquidación, y por dos años más. **14-** Presentar informes mensuales periódicos de su gestión, con especificación de las actividades desplegadas en cumplimiento del objeto contractual, sin lo cual en términos normativos y de programación y control de pagos no podrá generarse pago alguno. **15-** Entregar al Municipio toda la Información que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto, debidamente legajada y clasificada, en la forma que disponga la oficina, empleado o funcionario encargado o con funciones de archivo municipal. **16-** Apoyar la estructuración de informe de empalme en su área de trabajo, con la nueva administración municipal.

Se expide la presente constancia, para los trámites que sean pertinentes, al primer (01) días del mes de junio de 2020.

MANUEL MATEO MARIN ZULUAGA
Secretario de Servicios Administrativos y Contratación

Elaboró: Estefanía Hoyos Castro – Auxiliar Administrativa.

Certificación No. 877

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **PAMELA ALEJANDRA LOZANO JARAMILLO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.113.667.275 de Palmira, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1285453 de enero de 2020 recibido en cesión el 31 de mayo de 2020**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la realización de procesos de gestión contractual en cuanto a la adquisición de bienes servicios y obras del Despacho Regional y los Centros de Formación para la vigencia 2020
Fecha de Inicio	Primero de junio de 2020
Término de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Valor:	el valor total de la cesión para dieciocho millones ciento cuarenta mil trescientos sesenta pesos m/cte. ($18.140.360). con honorarios mensuales de dos millones quinientos noventa y un mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte. ($2.591.480)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Brindar apoyo en la gestión requerida para adelantar la etapa preparatoria, pre contractual, contractual y post contractual de los diferentes procesos de contratación que requiera la Dirección Regional y los Centros de formación. 2. Brindar acompañamiento en la revisión y verificación de la necesidad de contratación y su identificación en el clasificador de bienes, obras y servicios frente al Plan Anual de Adquisiciones y las disponibilidades presupuestales. 3. Brindar apoyo y suministrar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con los procesos contractuales que le sean requeridos por los órganos de control, la Dirección General, Regional y/o los Centros de Formación. 4. Apoyar a la Dirección Regional y Centros de Formación en la retroalimentación del aplicativo BLACKBOX de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección General. 5. Entregar oportunamente y de acuerdo a la tabla de retención documental, los expedientes que se originen en los procesos del área de Gestión contractual para el correspondiente archivo y custodia

Se expide en la ciudad de Pereira, a los 21 días del mes de diciembre de 2020, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico

OSCAR ALBERTO SANCHEZ LOPEZ
Subdirector de Centro (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yulieth Marín U. IP 63192

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681