CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
PROFESIONALES			APOYO A LA GESTIÓN		X
CONTRATO N°	**509**	**VIGENCIA:**	**2021**		
ENTIDAD CONTRATANTE:	**PERSONERIA DE BOGOTA**				
NIT:	**899999061-9**				
CONTRATISTA:	**LEIDY JOHANNA BEJARANO RODRIGUEZ**				
IDENTIFICACIÓN:	**1018507166 DE BOGOTA**				

CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT en calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación de la Entidad, nombrado mediante Resolución 1019 del 02 de diciembre de 2020 y posesionado mediante acta 13717 del 03 de diciembre de 2020 en uso de las facultades y funciones delegadas de conformidad con las resoluciones 435 de 09 de junio de 2016 y 1327 del 17 de diciembre de 2018, quien para los efectos del presente documento se denominará LA PERSONERÍA, por una parte; y por la otra **LEIDY JOHANNA BEJARANO RODRIGUEZ** quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO:	Prestación de servicios personales de apoyo a la gestión para el levantamiento de información de la gestión documental de la personería de Bogotá.
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato es de tres (3) meses y diez (10) días, en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2021.
3. OBLIGACIONES:	**1.** Apoyar al levantamiento y consolidación de información de profesionales de Gestión Documental. **2.** Efectuar la entrega y/o radicación de la documentación producida en la dependencia, de conformidad con la instrucción impartida por el supervisor del contrato. **3.** Realizar las labores de fotocopiado, compaginación, organización y distribución de los documentos que le sean solicitados, de acuerdo con las designaciones del supervisor del contrato. **4.** Realizar la atención telefónica y presencial de las personas que solicitan información relacionada con los asuntos que se tramitan en la Dependencia, de acuerdo con las designaciones impartidas por el supervisor del contrato. **5.** Codificar, fechar y registrar los documentos que le sean asignados, atendiendo los procedimientos y parámetros institucionales **6.** Organizar el archivo de los documentos de las Dependencias designadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las técnicas de gestión documental.

	7. Foliar los documentos y expedientes que le sean designados por el supervisor del contrato. Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 3.7 del estudio previo, denominado obligaciones generales.
4. VALOR:	El valor del presente contrato es hasta por la suma de **NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE., ($9.100.000)**
5. FORMA DE PAGO:	A) Un primer pago proporcional sobre la base de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000)** por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiera lugar. B) Pagos mensuales iguales por el valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000)** C) Un pago final proporcional sobre la base de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000)** por los días ejecutados del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Personería efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones que establezca la Ley. La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital.
6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	**LA PERSONERÍA** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor estipulado en la cláusula cuarta del presente contrato de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 687 del 17 de septiembre de 2021 Rubro presupuestal 33301160556000000007719, Fortalecimiento Institucional de la Personería de Bogotá.

7. SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario a quien designe el ordenador del gasto.
8. GARANTÍA:	La contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la Personería de Bogotá la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones: Amparo: Cumplimento Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato y el de sus prórrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más. Monto asegurado: 10% del valor total del contrato y sus adicciones.
9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, sometimiento a la Ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007, y demás normas que regulen la materia.
10.CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
11. MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **EL CONTRATISTA** y previo requerimiento e informe del supervisor, **LA PERSONERÍA** podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.
12.CLÁUSULA PENAL:	En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste pagará a la **PERSONERÍA** a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **LA PERSONERÍA** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por **LA PERSONERÍA** sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
13.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO;	Para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos de la etapa preparatoria y precontractual que sirven como soporte para la elaboración del mismo.

14. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato se perfecciona con la aceptación en el **SECOP II** por ambas partes. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía por parte de **LA PERSONERÍA** e inicio de cobertura de afiliación a la ARL y la suscripción del acta de inicio.
15. DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
16. NOTIFICACIONES:	Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Las notificaciones serán recibidas por la Personería en la carrera 7 No. 21 - 24 o al correo electrónico contratos@personeriabogota.gov.co, ii) A la Contratista, en la Calle 78 76 41, correo electrónico alybejarano1998@gmail.com **EL CONTRATISTA** autoriza la notificación Electrónica de los actos que profiera **LA PERSONERÍA** en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el Secop II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a la P**ERSONERÍA**.
Elaboró: ALBA LOPEZ	
Revisó: DIANA ROCIO OVIEDO / SGC	
Aprobó: CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT	