CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-568 DE 2022

Entre los suscritos, de una parte, **ALEJANDRO HOYOS MONTOYA con c.c. 3.413.859, actuando en calidad de Jefe de Oficina- Asesora Jurídica del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 1155 del 24 de noviembre de 2021 y la resolución rectoral 000775 del 10 de septiembre del 2020 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios** del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita a la Alcaldía de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, previa adjudicación del Rector del ITM, que en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **ALBA LUZ PRECIADO PINILLO** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **43,182,860** de **ITAGUI** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de Apoyo administrativo y financiero en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600091477 DE 2021, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Gestión y Control Territorial y el ITM. **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **CATORCE (14) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio- la que se firmará una vez sea legalizado. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 4600091477 de 2021. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($ 2,893,333)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, pagos parciales correspondientes a la entrega del informe en donde conste el cumplimiento de las actividades correspondientes a la prestacion del servicio. El pago se surtirá con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. **PARAGRAFO:** En el evento en que el contratista no cumpla con las actividades correspondientes y/o el lleno de la totalidad de los requisitos establecidos para el pago de los honorarios (cuenta de cobro, declaración juramentada, informe de gestion y pago de la seguridad social) en las fechas establecidas según el cronograma de pagos, el pago de honorarios correspondiente a dicho periodo se acumularan para el periodo inmediatamente siguiente. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados en la propuesta presentada por el mismo y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de

acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: OBJETIVO: 1. Apoyar la supervisión en el componente técnico, administrativo, financiero y contable de los contratos que le sean asignados. ACTIVIDAD 1. Realizar el apoyo en la elaboración de los documentos que soportan todos los procesos de contratación, tales como estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones, resoluciones de comité asesor y evaluador, formato de inicio de procesos, respuesta a observaciones a proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, ajuste de pliego de condiciones, evaluación de propuestas, informe de evaluación, respuesta a observaciones a informe de evaluación y audiencia de adjudicación y de los demás que sean considerados por el comité evaluador. PRODUCTO. Documentos proyectados y comunicaciones. PERIODICIDAD. Cuando sea requerido. ACTIVIDAD 2. Emitir conceptos a las observaciones de los proponentes de todos los procesos contractuales dentro de los programas de agua potable y saneamiento básico, según cada pliego de condiciones publicado en la página web del municipio de Medellín y del portal único de contratación (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE) a nivel nacional. PRODUCTO: Relación de conceptos a las observaciones de los proponentes de todos los procesos contractuales que le sean asignados. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido. ACTIVIDAD 3. Realizar seguimiento al componente administrativo en la fase de ejecución de cada contrato: incluyendo proyectar actas de inicio, actas de terminación, justificaciones de modificaciones y demás documentos que se requieran en la ejecución del contrato y las modificaciones que apliquen. PRODUCTO: Informes y actas proyectadas. PERIODICIDAD. Mensual. ACTIVIDAD 4. Revisar toda la documentación remitida por los contratistas verificando su conformidad con la normatividad aplicable y las condiciones del contrato. PRODUCTO. Informe de gestión, comunicaciones con alertas. PERIODICIDAD. Mensual. ACTIVIDAD :5. Proyectar Informes de supervisión mensual en sus componentes técnico, administrativo, financiero y contable. PRODUCTO: Informes de supervisión proyectados. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 6. Apoyar el proceso de manejo de la documentación del expediente contractual y reporte y cargue de la información contractual a la plataforma SECOP o SECOP II. PRODUCTOS: Documentación publicada. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 7. Generar alertas oportunas sobre comportamientos en las diferentes variables que afecten lo

proyectado. PRODUCTO: Informe de gestión, comunicaciones con alertas. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 8. Servir de enlace con los proveedores para todo lo concerniente a la ejecución financiera de cada contrato. PRODUCTO. Informe de gestión. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 9. Suministrar la información atinente a la ejecución de los contratos que fueron asignados, a clientes internos cuando sea requerido. PRODUCTO: Respuestas proyectadas. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 10. Apoyar la liquidación de los contratos desde el componente financiero. PRODUCTO. Relación de contratos liquidados o en proceso de liquidación con sus avances. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido. OBJETIVO 2. Apoyar el seguimiento administrativo y financiero de los proyectos a cargo de la dependencia. ACTIVIDAD 1. Realizar seguimiento a la ejecución de los ingresos de destinación específica. PRODUCTO: Matriz de seguimiento a ingresos. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 2. Apoyar la gestión financiera de los proyectos asociados con la prestación del servicio de alumbrado público. PRODUCTO. Matriz de seguimiento financiero de contratos. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 3. Apoyar la conciliación y manejo de las cuentas bancarias habilitadas para los recursos de destinación específica. PRODUCTO: Informe de conciliación por cuenta bancaria con tesorería y presupuesto. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 4. Apoyar la formulación y ajuste de los proyectos de inversión de la dependencia. PRODUCTO: Proyectos formulados y gestionados. PERIODICIDAD: Mensual. OBJETIVO 3. Apoyar la formulación de informes de gestión, informes de rendición de cuentas, presentaciones y atención de requerimientos de autoridades de control y comunidad organizada. ACTIVIDAD 1. Proyección de informes de gestión, incluyendo la compilación de la información generada en todos los temas de la dependencia. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD: Mensual. ACTIVIDAD 2. Proyección de informes de rendición de cuentas, incluyendo la compilación de la información generada en todos los temas de la dependencia. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD: Mensual. ACTIVIDAD 3. Preparar las presentaciones requeridas por la dependencia, incluyendo la compilación de la información generada en todos los temas. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD. Mensual. ACTIVIDAD 4. Proyectar respuestas a requerimientos allegadas por los diferentes canales. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD: Mensual. OBJETIVO 4. Apoyar la gestión logística y administrativa de la dependencia 1. Mantener actualizado el inventario de cartera de bienes devolutivos, personal, protocolos, teléfonos. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. ACTIVIDAD 2. Construir y ejecutar protocolos y metodología para la conservación de la información de la dependencia en la plataforma NAS. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. ACTIVIDAD 3. Gestionar los requerimientos a las dependencias responsables para garantizar el correcto funcionamiento de la dependencia. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. ACTIVIDAD 4. Apoyar con las gestiones y articulación requerida para mantener actualizado el Sistema Integral de Gestión de la Calidad. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. ACTIVIDAD: 5. Apoyar con las gestiones requeridas para garantizar el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y los protocolos de bio seguridad. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. OBJETIVO 5. Brindar apoyo logístico, administrativo y documental en las diferentes estrategias que se adelanten en la Subsecretaría de Servicio Públicos. ACTIVIDAD 1. Acompañar los procesos de verificación de requisitos, validación y documentación de información, socialización a comunidades y cliente interno, proyección de documentos y apoyo logístico de las diferentes estrategias de la Subsecretaría de Servicios Públicos. PRODUCTO. Reportes de verificación y validación, Documentos revisados, Informes de actividades de socialización, Informe de actividades de apoyo logístico. OBJETIVO 6. Compilar en un documento único, la gestión realizada en el periodo de ejecución del contrato. ACTIVIDAD:1. Presentar en informe final de gestión, una compilación de las gestiones realizadas en el periodo de ejecución del contrato. PRODUCTO: “Informe final de gestión que contenga:* Detalle de las acciones realizadas: resumen de las acciones realizadas de acuerdo con las obligaciones descritas

en el contrato suscrito.* Procesos que fueron apoyados y que quedan pendientes: detalle del proceso, solicitante, insumos, tiempos esperados de respuesta, asuntos pendientes, responsable que recibe los asuntos pendientes (adjuntar los documentos asociados).* Documentación generada: documentos formulados (si ya fueron cargados a Isolucion, discriminar código y versión; si ya fueron aprobados, detallar número de acto administrativo definitivo o sitio de publicación), presentaciones, videos, archivo fotográfico (con detalle de fecha en que fue tomada cada foto, lugar y tema).* Capítulo de conclusiones y recomendaciones. PERIODICIDAD Al final del contrato. **El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVA. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. NOVENA. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMA -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** podrá imponer al **CONTRATISTA**, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA PRIMERA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA TERCERA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA CUARTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del

contrato. **DÉCIMA QUINTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA SEPTIMA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA OCTAVA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del Jefe de Oficina – Proyectos Interinstitucionales o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **DÉCIMA NOVENA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de éste contrato, se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **568**, el cual hace parte integral de los Anexos de éste contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá*

acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. SEGUNDA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.**

El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por Municipio de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA CUARTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO. .** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los protocolos institucionales adoptados en el marco de la emergencia de salud pública y **la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020**, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito mediante el acuse de recibido por correo electrónico del contratista suministrado por el contratista cieloasul2@hotmail.com quien certifica que es de su propiedad y uso exclusivo. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993 y normas concordantes, es decir, los decretos reglamentarios, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Propuesta económica del contratista; 2) Carta de adjudicación del Rector 3) Certificado de compromiso presupuestal 4) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (Ley 190 de 1995); 5) Formato de declaración de Rentas y Bienes 6) Autorización de consignación para pago; 7) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 8) Fotocopia Libreta Militar (en los casos que aplique) ; 09) Certificado de Antecedentes Disciplinarios; 10) Certificado de Responsabilidad Fiscal; 11) Certificado de la Policía Nacional; 12) Certificado de Medidas correctivas. 13) Certificado de afiliación a la seguridad social (salud y pensión) como independiente; 14) Fotocopia del Rut; 15) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral; 16) Examen pre-ocupacional**.**

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

Dirección: Calle 73 No. 76A - 354, Vía El Volador
Teléfono: (+574) 440 51 00 Fax: (+574) 440 51 02
Código Postal: 050034
Medellín – Colombia