CONTRATO No. 212 DE 2022

PRESTACION DE SERVICIOS.

CONTRATISTA:	***JOSE RODRIGO BAENA GOMEZ.***
CC	**71.110.613 DE CARMEN DE VIBORAL.**
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CON EL OBJETO DE APOYAR LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ"**
VALOR:	**NUEVE MILLONES PESOS M/CTE. ($9.000.000,00)**
PLAZO:	**TRES (03) MESES**
SUPERVISOR:	**SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Entre nosotros a saber de una parte **FREDY JOSE BLANCO PORTILLO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.032.425.038 expedida en Bogotá D.C**, actuando en nombre del Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, en calidad de SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, facultado mediante el Resolución administrativa 066 de 01 de junio de 2021 y decreto 081 de junio 01 de 2021; para celebrar contratos y ordenar gastos en general de toda la Administración Municipal, y por lo tanto para suscribir el presente contrato, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y por otra parte ***JOSE RODRIGO BAENA GOMEZ*****,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No**71.110.613 DE CARMEN DE VIBORAL**, y quien para los efectos siguientes se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se suscribe mediante contratación directa, de conformidad con el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y que se regirá por las siguientes Cláusulas. **CLAUSULA PRIMERA**. **OBJETO:** El presente contrato tiene por objeto el de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CON EL OBJETO DE APOYAR LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ**" se obliga con el contratante a ejecutar el objeto del presente contrato:
El contratista deberá cumplir los siguientes parámetros:

1. Apoyar jurídicamente en las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela, oficios, comisiones y demás solicitudes que se requiera en la secretaria de gobierno.
2. Apoyar jurídicamente en las diferentes actuaciones administrativas que se requiera en la secretaria de gobierno, que sean encargadas por el secretario y/o supervisión.
3. Brindar apoyo en realizar las actuaciones precontractuales y poscontractuales.
4. Apoyar en la atención a las diferentes visitas que se hagan por parte de otras entidades u órganos de control.
5. Cumplir con las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del contrato y que se entiendan incorporados en el mismo y/o asignados por el supervisor designado.

- **Obligaciones del Contratista**
  - Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
  - Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
  - Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
  - Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
  - Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo a la Administración Municipal
  - Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.

- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato; esta obligación debe cumplirse aún después de la terminación del contrato cualquiera sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución de este contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio, en el de su nuevo empleador o en el de cualquier otro tercero.
- Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones
- Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la Administración Municipal, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente a la Secretaría General la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
- Asumir con la suscripción del contrato y previo a su inicio, la obligación de realizar los pagos de aporte al sistema seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- Mientras persista la pandemia COVID-19, cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.
- Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.
- Recibir del Área de Almacén, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
- Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato
- Firmar el acta de inicio y la de entrega de todos los bienes objeto del contrato
- Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.

Además de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a: Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del Municipio, obligándose desde ya al contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se les suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confiabilidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. **PARAGRAFO PRIMERO: RELACION 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 Quinta del mismo. **PARAGRAFO SEGUNDO: SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, 4982 de 2007 y en las Leyes 828 de 2003, 1122 y 1150 de 2007 relacionados con el pago de aportes en salud y pensión, asimismo se obliga a dar

cumplimiento a lo establecido por el Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 articulo 25 (otras disposiciones, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones laborales entre el contratante y el contratista). **CLAUSULA SEGUNDA. DIRECCION Y SUPERVISION:** La dirección y supervisión del presente contrato estará a cargo, así: **SECRETARÍA DE GOBIENRO MUNICIPAL,** quien ejercerá la supervisión, la coordinación, fiscalización y revisión**. CLAUSULA TERCERA: DURACION:** La duración del presente contrato es de TRES (03) MESES**,** contadas a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** el valor del contrato es la suma de NUEVE MILLONES PESOS M/CTE. ($9.000.000,00)valor que será pagado de la siguiente forma: **FORMA DE PAGO**: luego de la legalización del contrato mediante acta de inicio: Se realizará pagos parciales previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL). **CLAUSULA QUINTA. GARANTIAS:** En observancia al Decreto Nº 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato, la entidad estima que no es necesario la solicitud de pólizas al contratista. **CLAUSULA SEXTA. NORMATIVA APLICABLE**: Al presente contrato le son aplicables las normas contenidas en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes y en especial las referentes a la INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL de contratos. **CLÁUSULA SEPTIMA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago de los valores a que se compromete EL MUNICIPIO se subordinaran la disponibilidad presupuestal Nº **2022.CEN.01.010276** bajo el *rubro* ***Nº 2.1.2.02.02.008.01*** **CLAUSULA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con la firma de este, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, según los establecido en los artículos 8o., 9o. y 10o. de la ley 80 de 1993. **PARAGRAFO. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE**: En caso de sobrevenir una causal de inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes, cederá el Contrato previa autorización escrita del Contratante o renunciar a la ejecución de ser posible. En caso contrario el Municipio procederá a liquidar Unilateralmente el Contrato. **CLAUSULA NOVENA. CESION DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica sin el consentimiento previo del CONTRATANTE, el cual deberá ser expreso y constar por escrito. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito comprobadas, se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato previo concepto escrito del Supervisor mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia o diferencia relativa a este Contrato se resolverá en primer lugar a través del mecanismo de conciliación extrajudicial ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la Dorada, Puerto Boyacá, Puerto Salgar y el Oriente de Caldas. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. LIQUIDACION FINAL:** Una vez terminado el objeto del presente contrato a satisfacción del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato lo que se hará entre el Supervisor y el Contratista, esta liquidación se hará constar en un acta especial que requerirá para su validez la aprobación por parte de EL CONTRATANTE. La liquidación de los contratos se realizará a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que disponga acordando los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. CADUCIDAD:** El Municipio mediante Resolución motivada podrá declarar la caducidad o terminación del presente contrato, si el CONTRATISTA incurriere en alguna de las causales previstas en la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Lo anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 931 de 2009 **CLAUSULA DECIMA SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el

CONTRATO No. 212 DE 2022

Contrato, de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. DOMICILIO**: Para efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Puerto Boyacá. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO**: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal. EL CONTRATISTA cancelara los gravámenes tributarios del orden Nacional, Departamental y Municipal que genere el presente contrato.

Para constancia, se firma en el domicilio de cada una de las partes, mediante el instrumento electrónico de contratación Secop II, con ID del contrato ***Nro.*** **CO1.PCCNTR.3519218**, en la fecha y hora dispuesto por las partes según plataforma.