CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-2135 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 **LILIANA MARIA GALLEGO MORENO** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **43150740** de **MEDELLIN** 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 gestión como Líder de Cobertura en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600092250 DE 2021, celebrado entre el Municipio de Medellín, Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y el ITM. **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **CINCO (5) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS**, 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. 4600092250 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 **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($ 32,382,200)** discriminados asi: valor total de honorarios **$ 31,662,200** y gastos de desplazamiento **$ 720,000** 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. Planear y realizar interdisciplinariamente la interventoría de todos los contratos y convenios asignados, haciendo énfasis en el componente de alimentación y nutrición, con el fin de garantizar la coherencia del proceso de interventoría y de los informes requeridos; esto incluye el aporte a cronogramas de visitas. 2. Prestar apoyo al componente de alimentación y nutrición en el diseño o ajuste de los instrumentos o actas de vista del componente. 3. Planear y realizar el total de visitas y /o encuentros virtuales que le hayan sido asignados, tanto a las sedes de atención como a las sedes administrativas, cuando se requiera por periodo, teniendo en cuenta las orientaciones del interventor transversal y de la coordinación técnica; así como los criterios de calidad establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en los lineamientos técnicos y en las orientaciones dadas desde la Unidad y lo aprobado en los instrumentos de verificación. 4. Registrar los resultados del proceso de verificación en las actas, instrumentos y herramientas

tecnológicas diseñadas para tal fin. 5. Diligenciar en cada visita que se realice, incluyendo las acciones de verificación remota, el Acta del componente, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la interventoría y digitarlas en la plataforma dispuesta por la interventoría. 6. Asumir el registro de actas de corrección en caso de errores en la verificación o en la redacción de actas e instrumentos de visita; enviar las actas de corrección por medio formal a las entidades, previa aprobación del interventor transversal y del área jurídica. 7. Iniciar la respectiva verificación sobre los hechos reportados por los demás componentes (nutrición, financieros, psicosocial, pedagogía, cobertura e infraestructura) en aras de garantizar el debido proceso antes de solicitar un proceso administrativo sancionatorio. 8. En caso de hallazgos o presuntos incumplimientos, hacer el respectivo registro y seguimiento a la implementación de acciones de mejora; dando respuesta clara, formal y oportuna a las entidades. 9. Presentar informes mensuales por contrato y convenio asignado, según los resultados de la verificación y el debido proceso que de allí se desprenda; de igual forma, apoyar las actividades de construcción del informe mensual del contrato de interadministrativo. 10. Archivar y marcar digitalmente las evidencias presentadas por las entidades, conforme a las directrices de la gestión documental. 11. Revisar y validar el trámite de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con todos los componentes, coadyuvando en la respuesta clara, formal y oportuna a las entidades cuando estas lo requieran. 12. Prestar apoyo en la elaboración, revisión, verificación y ajuste de todos los informes, documentos, actas y oficios que le sean solicitados. 13. Realizar Back up magnético de la información generada en el ejercicio de sus actividades y hacer su entrega al responsable de gestión documental en el marco de los lineamientos institucionales en las fechas que le sean indicadas por la coordinación general de la interventoría. 14. Asistir a todas las reuniones o mesas de trabajo que sean citadas por la interventoría, o Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en razón del cabal cumplimiento del objeto contractual.15. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato. 16. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta. 17. Las demás inherentes al objeto del contrato . 18. Gestionar las actas de inicio de los contratos objeto de interventoría, en los términos establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, posteriormente a la legalización del contrato, lo cual inicia desde la elaboración hasta la publicación en el SECOP II.19. Recomendar a las partes los ajustes o modificaciones que requieran los contratos o convenios objeto de interventoría en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, recomendaciones que deben realizarse por escrito y bajo su propia responsabilidad20.Reportar las situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de los niños y niñas que dan lugar a proceso sancionatorio, referenciadas en el ítem INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO, a su vez recomendar y acompañar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, en la implementación de los procedimientos sancionatorios que se adelanten contra los contratistas o asociados objeto de interventoría, así como disponer de la información que se requiera, durante la ejecución de los contratos o convenios y hasta el cierre del expediente de contratación.21. Proyectar las actas de terminación y liquidación bilateral o unilateral de los contratos o convenios objeto de interventoría dentro del plazo establecido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sin superar los establecidos en la Ley 1150 de 2007 o estipulaciones contractuales basadas en el informe final de

cada contrato.22. Conceptuar sobre la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones e interrupciones del contrato correspondiente y demás temas contractuales que afecten la ejecución normal de los contratos y coordinar el trámite de dichos aspectos ante el Ordenador del Gasto OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Orientar y apoyar a los profesionales del componente de educación para la salud y para la gestión del riesgo, en la planeación y desarrollo de la interventoría de todos los contratos y convenios asignados, a fin de garantizar la coherencia del proceso de interventoría y de los informes requeridos. 2. Liderar el diseño o ajuste de los instrumentos o actas de visita o verificación remota del componente. 3. Liderar la asignación de contratos, sedes, metas y cronogramas de visita para los interventores del componente, teniendo en cuenta lo plasmado en los estudios previos para la operación de la interventoría. 4. Hacer seguimiento a los productos de verificación, según lo registrado en las actas, instrumentos de visita y herramientas tecnológicas diseñadas para tal fin; de igual forma, asumir los registros en caso de haber efectuado visitas. 5. Revisar, aprobar y generar consolidado de actas de corrección, según articulación con interventores del componente y el área jurídica. 6. Recibir y orientar a los profesionales los reportes de novedades generados por los interventores del componente; realizando su consolidado. 7. Verificar el seguimiento y cierre del debido proceso que generen los interventores según visitas y acciones de verificación remota a la prestación del servicio. 8. Liderar el desarrollo y consolidación de informes de interventoría, según las especificaciones plasmadas en los estudios previos para la operación de la interventoría y directrices de la coordinación técnica y general. 9. Verificar que los interventores archiven y marquen las evidencias presentadas por las entidades, así como la entrega efectiva y Back up magnético de la información generada en el ejercicio de sus actividades contractuales al responsable de gestión documental en el marco de los lineamientos institucionales. 10. Liderar el trámite de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el componente, incluyendo visitas de verificación, encuentros virtuales y las que sean recibidas por cualquier medio. 11. Representar al componente en la comunicación con las entidades prestadoras del servicio para efectos de verificación del componente; lo cual incluye la participación en la planeación y desarrollo de encuentros periódicos con las entidades contratistas. 12. Apoyar a la coordinación técnica y general en la preparación y desarrollo de reuniones convocadas por la Unidad administrativa buen comienzo en el marco de la ejecución del presente contrato. 13. Prestar apoyo en la elaboración, revisión, verificación y ajuste de todos los informes, documentos, actas y oficios que le sean solicitados por la interventoría. 14. Presentar informes mensuales por contrato y convenio asignado, según los resultados de la verificación y el debido proceso que de allí se desprenda; de igual forma, apoyar las actividades de construcción del informe mensual del contrato de interadministrativo. 15. Asistir a todas las reuniones o mesas de trabajo que sean citadas por la interventoría, en razón del cabal cumplimiento del objeto contractual. 16. Realizar Back up magnético de la información generada en el ejercicio de sus actividades contractuales y hacer su entrega al responsable de gestión documental en el marco de los lineamientos institucionales en las fechas que le sean indicadas por la coordinación general de la interventoría. 17. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta. 18. Las demás inherentes al objeto del contrato.19. Monitorear en territorio las acciones que tenga bajo su liderazgo. 20. Enviar fotos y evidencias de los monitoreos **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. – GARANTÍA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a su cargo y en favor del INSTITUTO una Garantía única de Cumplimiento, que deberá ser otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, debidamente aceptada por **EL INSTITUTO** en forma y contenido satisfactorios para ésta y que deberá amparar el siguiente riesgo: a) **De Cumplimiento del Contrato:** para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por este contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato más adiciones y reajustes, la cual deberá permanecer vigente por término del contrato y cuatro (4) meses más. **OCTAVA. 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. **NOVENA. -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. DÉCIMA. -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 PRIMERA-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 SEGUNDA. -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 TERCERA. -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 CUARTA. -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 QUINTA. -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 SEXTA. - 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 SEPTIMA. -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 OCTAVA. - 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 NOVENA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del Profesional Universitario - Extensión Académico. 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. **VIGÉSIMA. -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 PRIMERA. -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. **2135**, el cual hace parte integral de los Anexos de éste contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. -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. TERCERA -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 CUARTA. -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 QUINTA. - 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 SEXTA. -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 lafirma de este escrito mediante el acuse de recibido por correo electrónico del contratista suministrado por el contratista liligallegomoreno@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 veintiocho (28) días del mes de enero de 2022.

ALEJANDRO HOYOS MONTOYA
Jefe de Oficina-Asesoría Jurídica

LILIANA MARIA GALLEGO MORENO
43150740 de Medellín