Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 277

CONTRATISTA	DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ
C.C.	53000143 de BOGOTA
OBJETO	Elaborar e implementar desde su disciplina académica y profesional el Plan Institucional de Incentivos y apoyar el Plan Institucional de Bienestar a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano.
VALOR	SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($67,600,000.00)

Entre los suscritos a saber, MARYEMELINA DAZA MENDOZA mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.732.425, actualmente en el cargo de Secretaria General de la Personería de Bogotá, D.C., nombrada mediante Resolución No. 047 del 17 de enero de 2017 y debidamente posesionada mediante acta de posesión N° 11714 del 15 de febrero de 2017, facultada para actuar en nombre y representación de la Personería de Bogotá, D.C., de conformidad con la delegación otorgada por la Personera Distrital, según Resolución No. 435 del 09 de junio de 2016 y la Resolución 1327 del 17 de Diciembre de 2018, quien para los efectos del presente documento se denominará la PERSONERÍA, por una parte y DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ, identificado(a) con CC No. 53000143 de BOGOTA , actuando en su propio nombre y representación, quien se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado suscribir el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ,previas las siguientes consideraciones: PRIMERA. - OBJETO: Elaborar e implementar desde su disciplina académica y profesional el Plan Institucional de Incentivos y apoyar el Plan Institucional de Bienestar a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano.- SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: I) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a: 1)Apoyar la elaboracion del Plan Institucional de Incentivos de la Personería de Bogotá D.C., en la vigencia 2019. 2)Apoyar, Planear, programar y ejecutar cada una de las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Incentivos de la Entidad. 3)Evaluar y consolidar todas las actividades del Plan Institucional de Incentivos de la Entidad. 4)Apoyar en las actividades programadas en el Plan Institucional de Bienestar de la Personería de Bogotá D.C., en la vigencia 2019. 5)Acompañar los eventos recreativos, culturales, deportivos y demás eventos que se programen en la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano. 6)Apoyar la ejecución del cronograma de trabajo del Plan Institucional de Incentivos, establecido con la Caja de Compensación Familiar. 7)Apoyar en las respuestas a los derechos de petición y requerimientos, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos relacionados con el Plan de Incentivos. 8)Consolidar y entregar las evaluaciones de las actividades realizadas que se encuentren a su cargo. 9)Apoyar en el reporte a la ARL de las comisiones de los funcionarios al exterior, generar y entregar certificados de asistencia en el exterior. 10)Apoyar en la reclasificacion de los riesgos laborales de los funcionarios de la Personería ante la ARL. 11)Llevar la Agenda de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y coordinar las actividades a desarrollar con la Agenda del Despacho de la Personera. 12)Archivar y foliar mensualmente los documentos respectivos de cada uno de los programas, subprogramas, campañas y demás que le sean asignados, según tabla de retención documental. 13)Presentar informe mensual y final relacionando avances logrados y actividades realizadas. II) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión. 2)Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual. 3)Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y/o por el Supervisor del contrato. 4)Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 5)Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 6)Cumplir las normas,

reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 7)Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales. 8)Descargar permanentemente la correspondencia asignada. 9)Informar el estado de los asuntos asignados para su trámite o gestión en los sistemas de información de la Personería de Bogotá D.C. anexando sus respectivos soportes (SINPROC, CORDIS, ORACLE, etc). 10)Responder por el adecuado manejo y custodiade la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sea asignada,conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11)Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas. 12)Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera. 13)Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos. 14)Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato. 15)Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. 16)Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. III) OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA: 1) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma estipulada en el mismo. 2) Poner a disposición del contratista los medios necesarios para el desarrollo del objeto contractual. 3) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigirle al CONTRATISTA el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato. TERCERA: VALOR TOTAL: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente contrato será de SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($67,600,000.00) . - CUARTA: FORMA DE PAGO: A)Un primer pago proporcional sobre la base de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000), 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 deSEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000)C) Un pago final proporcional sobre la base deSEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000) por los días ejecutados del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La Personería de Bogotá D.C. efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones 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.- QUINTA: PLAZO DE EJECUCION: Es de once 11 mes(es) y ocho (8) dias o hasta el 31 de diciembre de 2019 contados a partir de la suscripción

contados a partir de la suscripción del acta de inicio. SÉXTA: GARANTÍA: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de LA PERSONERÍA garantía única de cumplimiento en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la cual debe ser presentada en la Secretaria General dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato y en la cual se ampare: a) El cumplimiento de este contrato, en un porcentaje del diez por ciento (10%) del valor total del mismo y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más b) La calidad del servicio, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. SEPTIMA: CLAUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL: Los productos (conceptos, estudios, análisis, etc.), que resulten del cumplimiento del objeto del contrato, serán de propiedad de la Personería de Bogotá D.C., y, por lo tanto, cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos sin su autorización, acarreará las sanciones establecidas por la ley. OCTAVA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a nombre de LA PERSONERIA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA PERSONERIA, por asuntos que según el contrato sea de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne LA PERSONERIA. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a LA PERSONERÍA, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de LA PERSONERIA. NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Las erogaciones que LA PERSONERÍA efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 372 código presupuestal 3-1-2-02-02-03-0003-013 , concepto: "OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS" del 23 de enero de 2019 del Presupuesto de Gastos e Inversiones del año 2019. Una vez suscrito el contrato se deberá proceder a efectuar el respectivo registro presupuestal que servirá de soporte para el pago del presente contrato. DECIMA: SUPERVISIÓN: El control y vigilancia acerca de la cabal, completa y adecuada ejecución de este contrato estará a cargo de quien designe el Secretario General, quien es el Ordenador del gasto. PARAGRAFO PRIMERO. En el ejercicio de su cargo el supervisor deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y las señaladas en el Oficio de Designación de Supervisión en concordancia con la Guía de Supervisión e Interventoría vigente en la Entidad. DÉCIMA PRIMERA: MULTAS: Sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del presente contrato, las partes convienen en pactar la imposición de multas sucesivas a favor de LA PERSONERÍA en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, por una suma equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga para con LA PERSONERÍA a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido para el caso de las multas de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga

efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a LA PERSONERÍA. DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD: Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las demás causales previstas en las normas que rijan la materia. DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Son aplicables al presente contrato los principios de terminación modificación e interpretación unilaterales en los términos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa y expresa de la Entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 41 inciso 3º de la Ley 80 de 1993. DÉCIMA SEXTA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El contrato podrá ser suspendido en cualquier momento previo aviso al supervisor por parte del contratista y suscripción del acta de suspensión entre EL CONTRATISTA y el supervisor, con el visto bueno del Ordenador del Gasto. DÉCIMA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: A la firma de este contrato EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, Ley 821 de 2003, acto legislativo 01 de 2004 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y las establecidas en la Ley 1474 de 2011. DÉCIMA OCTAVA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1.993, en ningún caso este servicio prestado genera relación laboral ni prestaciones sociales. DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente acuerdo de voluntades los siguientes documentos: 1) Formato de necesidad. 2) Estudios previos. 3) Certificado de disponibilidad presupuestal. 4) Los demás documentos que se generen en la ejecución del presente contrato. VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única exigida y firma del acta de inicio, la cual debe realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN: El presente contrato no requerirá de liquidación conforme lo preceptuado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., a los

23 ENE 2019

Por la Personería,

MARYEMELINA DAZA MENDOZA
Secretaria General

El Contratista,

DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ
CC No. 53000143 de BOGOTA

Proyectó: STHER VELANDIA MACIAS
Revisó y Aprobó: JOHANNA PAOLA MUÑIZ TORRENEGRA / SC (E)