CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°284 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - SETP SANTA MARTA S.A.S. Y MARIO ANDRES PALOMINO NAVARRO

Entre los suscritos a saber, **DIEGO ARMANDO LÓPEZ ORTEGA,** mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la C.C. 7.632.793, quien obra en nombre y representación legal de la sociedad **SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - SETP SANTA MARTA S.A.S.** en su calidad de Gerente, nombrado mediante Decreto Distrital N° 514 de diciembre 6 de 2019, debidamente facultado para la suscripción del contrato y quien para efectos de éste se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra **MARIO ANDRES PALOMINO NAVARRO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.003.594.033 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 (Decreto 1510 de 2013), con base en las siguientes consideraciones previas: **a)** Que el Sistema Estratégico de Transporte Púbico de Santa Marta –SETP Santa Marta S.A.S.- requiere la prestación de servicios profesionales, considerando la justificación de la necesidad planteada en los estudios previos que soportan el presente contrato **b)** Que en la actualidad el Sistema Estratégico de Transporte Púbico de Santa Marta dentro de su Planta de Personal no cuenta con personal profesional suficiente para prestar los servicios objeto del presente contrato. **c)** Que conforme al Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 los Contratos de prestación de servicios *"sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados*". **d)** Que para la *prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita*. **e)** Que los servicios profesionales hacen referencia a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se realizan en función de la formación académica y experiencia del contratista. **f)** Que **el CONTRATISTA** presentó al **CONTRATANTE**, una propuesta de servicios profesionales, anexando a la misma hoja de vida y los respectivos soportes, documentos con los cuales se procedió a acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia que se requieren para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del contrato como de las obligaciones que de él se deriven. **g)** Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la propuesta de servicios presentada, la misma fue objeto de aceptación en los términos y condiciones establecidas. **h)** Que existe la disponibilidad presupuestal para atender el pago del valor de este contrato. **i)** Que habiéndose dado cumplimiento a los trámites y requisitos legales, es procedente la celebración del presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Calle 24 No. 03 - 99 Ofi. 1202
Edificio Banco de Bogotá
Telefono: (+57) 5 4317777
info@setpsantamarta.gov.co
Nit: 900.342.579-4

OBJETO Y ACTIVIDADES:	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, los servicios profesionales para asesorar el área de Jurídica y Contratación en la revisión y evaluación de procesos licitatorios del Sistema Estratégico de Transporte Publico de Santa Marta., realizando las siguientes actividades: 1. Acompañar a la Entidad en la evaluación de los procesos licitatorios bajo la normatividad de la ley 80 de 1993 y normas que la complementaron. 2. Acompañar y asesorar a la Entidad en la revisión de procesos contractuales, apoyando en la respuesta a observaciones presentadas en los concursos de mérito abierto, licitación pública y demás procesos en los que se requiera por parte de la entidad, así como en la evaluación de las mismas. 3. Asistir a las reuniones y audiencias en las que la entidad solicite su acompañamiento. 4. Participar y apoyar en los comités evaluadores de los procesos de selección que sean asignados por el supervisor 5. Apoyar a la entidad en el concepto técnico que se requiera para adelantar procedimientos administrativos, brindando asesoría y acompañamiento dentro de las audiencias. 7. Prestar acompañamiento a los contratistas y/o funcionarios en el uso de la plataforma SECOP II 8. Realizar las demás actividades designadas por el supervisor con ocasión al objeto contractual.
VALOR:	**CINCO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($5.069.866) ML incluido las erogaciones y/o emolumentos a que haya lugar.**
FORMA DE PAGO:	**El CONTRATANTE,** se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el valor del presente contrato en: un (1) pago por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1,965,866.00) M/L, incluido las erogaciones y/o emolumentos a que haya lugar y un (1) pago por valor de TRES MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($3,104,000.00) M/L, incluido las erogaciones y/o emolumentos a que haya lugarpor concepto de honorarios profesionales. **PARÁGRAFO 1**. El Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta deducirá del primer pago el dos (2%) del valor total del contrato correspondiente a la estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR. Así como, las demás estampillas, impuestos y retenciones nacionales, que se generen con ocasión al presente contrato los cuales serán objeto de deducción de conformidad a la ley. **PARÁGRAFO 2**. Los pagos se ordenarán siempre y cuando exista el informe de actividades y/o entregables, acta de recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. **PARÁGRAFO 3**. EL CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas.

Calle 24 No. 03 - 99 Ofi. 1202
Edificio Banco de Bogotá
Telefono: (+57) 5 4317777
info@setpsantamarta.gov.co
Nit: 900.342.579-4

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de agosto de 2022, sin exceder del 31 de diciembre de 2022. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, y expedición del registro presupuestal. Lo anterior será verificado por el supervisor del contrato
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, las partes acuerdan la ciudad de Santa Marta, Sede administrativa del Sistema Estratégico de Transporte Público**,** ubicada en la Calle 24 N° 3-99, Oficina 1202. **PARÁGRAFO: DESPLAZAMIENTO A OTRAS CIUDADES**.- Si a juicio del CONTRATANTE y por necesidades del servicio, EL CONTRATISTA debe desplazarse a otras ciudades para el cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATANTE le reconocerá y pagará el monto de pasajes y gastos de viaje, en cuantía igual a liquidar para el personal vinculado a la Planta de Personal de Empleados Públicos del SETP tomando como ingreso base de liquidación el monto de los honorarios mensuales pactados en el presente contrato. Los riesgos propios del transporte serán asumidos por EL CONTRATISTA, quien con la suscripción de este contrato así lo acepta.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	En desarrollo del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el SETP a: a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y condiciones establecidas en el presente contrato; b. Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del contrato; c. Suministrar al supervisor del contrato la información requerida por éstos, en las condiciones y plazos señalados; d. Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo; e. Responder por el correcto uso, manejo y conservación de los bienes muebles que le sean entregados en virtud del presente contrato; f. Entregar al CONTRATANTE la información que maneje con ocasión del contrato, tanto en archivos de computador como físicos, al vencimiento del plazo de ejecución; g. Ejercer actividades de supervisión de contratos, siempre que la gerencia lo designe o delegue; h. Cumplir con las políticas establecidas en el SGI (SG-SST, SGC, MECI y MIPG). i. Atender la realización de las auditorías internas de gestión. j. Apoyar y/o realizar los planes de mejoramiento que el proceso o la entidad suscriba con los diferentes entes de control interno o externo. k. Apoyar la medición, análisis, evaluación y registro de los indicadores del SGI
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido en las fechas y forma establecida. 2. Entregar oportunamente al CONTRATISTA los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

	3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato. 4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato 6. Exigir la calidad en los servicios prestados objeto del contrato. 7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
GARANTÍAS:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de garantías (artículo 77 del Decreto 1510 de 2013), en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no es obligatoria la exigencia de garantías. Para el presente contrato se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de asesoría, será pagado por el SETP previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.
SUPERVISIÓN:	La supervisión será ejercida por el Secretario General de la Entidad y consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de este contrato. El Secretario General podrá designar a un contratista como apoyo a la supervisión del mismo.
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:	De conformidad con la normativa que rige la materia, el CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a mantenerla 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.
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	A este contrato se entienden incorporadas las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1.993.
SEGURIDAD SOCIAL:	De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA está obligado a acreditar la afiliación al sistema de salud y pensión. Dichas afiliaciones deberán estar vigentes y el pago podrá realizarse de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 durante la vigencia del presente contrato, hecho que se constatará con los comprobantes de pago aportados con el informe de actividades mensuales.
DOCUMENTOS:	Forman parte integral del presente contrato y se anexarán al mismo, los siguientes documentos: 1. Una foto tamaño 3x4, fondo blanco y tipo carnet. 2. Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública - Persona Natural - debidamente firmada y con la información actualizada. 3. Formulario Único de Declaración de Bienes y Renta 4. Fotocopia de Documento de Identidad (Cédula Amarilla de Hologramas) (En caso de persona jurídica del representante legal de la sociedad comercial) 5. Fotocopia de Registro Único Tributario RUT (Expedido por la DIAN y actualizado con las actividades económicas.) 6. Fotocopia de la Libreta Militar en el caso de los hombres. 7. Fotocopia de la Tarjeta Profesional cuando así lo requiera 8. Certificación de Afiliación a Salud en donde especifique que actualmente es Cotizante Activo 9. Certificación de Afiliación a Pensión **

Calle 24 No. 03 - 99 Ofi. 1202
Edificio Banco de Bogotá
Telefono: (+57) 5 4317777
info@setpsantamarta.gov.co
Nit: 900.342.579-4

	10. Certificación de Cuenta Bancaria a Nombre Propio (Para poder realizar consignación de viáticos y/o tutorías) 11. Diplomas y/o Acta de Grado de títulos que acrediten su formación académica. 12. Certificaciones o copia de Contratos 13. Examen Preocupacional (menor a 3 años a partir de su expedición) 14. Estudios previos.
REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	Para el perfeccionamiento de este contrato se requiere: **a)** Firma del contrato por parte del CONTRATISTA y el CONTRATANTE. **c)** Firma de acta de inicio. **d)** Registro presupuestal otorgado por la sección de presupuesto.
DECLARACIÓN	El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma el presente contrato en Santa Marta por:

DIEGO ARMANDO LÓPEZ ORTEGA
Gerente

MARIO ANDRES PALOMINO NAVARRO
Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Laura Pedrozo	Apoyo Secretaria General	
Revisó:	Jaime Paul Bernal Toloza	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y demás disposiciones jurídicas y/o técnicas vigentes.			

Calle 24 No. 03 - 99 Ofi. 1202
Edificio Banco de Bogotá
Telefono: (+57) 5 4317777
info@setpsantamarta.gov.co
Nit: 900.342.579-4