	FORMATO DE VERIFICACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA	
Neiva LA RAZÓN DE TODOS	FOR-CO-01	**Versión:** 01
		Vigente desde: Noviembre 21 de 2012

Numero Estudio Previo: 078

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Tipo de Proponente Natural ✓ Jurídica ____

N°	DOCUMENTO - REQUISITO	Cumple	N/A
1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	✓	
2	Certificado de Disponibilidad de Personal	✓	
3	Concepto de viabilidad de Inversión	✓	
4	Certificado Banco de Proyectos	✓	
	Estudios Previos		
5	Resolución justificación contratación directa		—
6	Certificado de Existencia y representación legal.		—
7	Formato Hoja de Vida	✓	
8	Fotocopia de la Cedula	✓	
9	Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 51 años)		—
10	Fotocopia del RUT	✓	
11	Certificado de Responsabilidad Fiscal	✓	
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	✓	
13	Consulta pasado Judicial	✓	
17	Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	✓	
18	Planillas del último pago al sistema de seguridad social	✓	
19	Planillas de último pago de aportes parafiscales (si esta obligado a ello) o paz y salvo		—
20	Certificación Bancaria	✓	
	Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato.		
	1. Tarjeta Profesional	✓	
	2. Vigencia de la Matrícula	✓	
	3. Certificaciones de Experiencia Específica	✓	
	4. Certificado experiencia e idoneidad	✓	
	5.		

Cumple Si ✓ No ____

Encargado Revisión,

Héctor Fabián Losada Lugo.

ABOGADO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. L copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

MUNICIPIO DE NEIVA
891180009

Fecha Actual : sábado, 19 enero 2019

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SECCIÓN 0001 REGIONAL 4100

UNIDAD EJECUTORA 01 MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 504 FECHA DE DISPONIBILIDAD 19/01/2019 10:24:42 a.m. FECHA DE VENCIMIENTO 31/12/2019 11:59:59 p.m.

AÑO FISCAL: 2019 **ESTADO: Confirmado**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
C	040402082817010 5	0101	INCREMENTAR EL N° DE UNIDADES PRODUCTIVAS	$ 15.200.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.200.000,00
C	040402082817010 8	0101	CONTINUAR DINAMIZANDO LOS ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS	$ 20.800.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 20.800.000,00
			TOTAL:	$ 36.000.000,00			$ 36.000.000,00

OBJETO CDP : CONTRATACION

Lider Programa Presupuesto | Auxiliar Administrativo | VBO. Secretario de Hacienda

Nombre reporte : PSRPGDisponibilidad

Usuario: oscar londoño

LICENCIADO A: [MUNICIPIO DE NEIVA] NIT [891180009-1]

Neiva LA RAZÓN DE TODOS — Gobierno de la ciudad — MUNICIPIO DE NEIVA	**OFICIO**	
	FOR-GCOM-03	**Versión:** 01
		Vigente: Junio 4 de 2014

ESPACIO PARA RADICADO

Oficio No. - 0235 - -3

Neiva, 23 ENE 2019

Doctora
YAMILE AMANDA RICO TORRES
Secretaria de
Ciudad

Asunto:	Su oficio 0037 del 23/01/2019. Rad. ID335958 de fecha 23/01/2019 Solicitud Certificado Disponibilidad de Personal

Cordial saludo.

Comedida mente damos respuesta al oficio del asunto, mediante la cual requiere se le certifique si existe en la Planta Global de Personal del Municipio de Neiva, un (01) servidor público disponible, perfil: persona natural profesional en Derecho, especialista en áreas propias del Derecho, con experiencia General mínima de tres (3) años desde la obtención del título como profesional y Experiencia Específica de Tres (3) años brindando asesorías jurídicas a diferentes entes de carácter público; **para prestar los servicios** de apoyo y asesoría jurídica en los procesos contractuales para la entrega de unidades productiva, el proceso de seguimiento de las unidades productivas ya entregadas, actualización normativa de espacios públicos productivos y brindar apoyo jurídico a la secretaría de tic y competitividad en todos los programas para la vigencia 2019.

Al respecto, Talento Humano de la Secretaría General del Municipio de Neiva, certifica que en la Planta Global de Personal del Municipio de Neiva, no cuenta con Servidores Públicos disponibles para desarrollar las actividades descritas, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto 2209 del año 1998, el cual modificó el artículo 3 del Decreto 1737 del año 1998.

Lo anterior, se expide en virtud del artículo 1º del Decreto No. 915 del 28 de diciembre de 2.009 y de conformidad a la necesidad sustentada por la Secretaria de Infraestructura.

Atentamente,

LILIANA TRUJILLO URIBE
Secretaria General

Calle 5 No. 9 - 74 Tel.: 717747
Neiva – Huila C.P. 410010
e-mail: talentohumano@alcaldianeiva.gov.co
www.alcaldianeiva.gov.co

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	OFICIO	
Neiva	FOR-GCOM-03	Versión: 01
		Vigente desde: Junio 4 de 2014

ESPACIO PARA RADICADO

SPOM **0262**

Neiva, Enero 23 de 2019

Doctora
YAMILE AMANDA RICO TORRES
Secretaria de TIC y Competitividad
Municipio de Neiva

***Asunto**: Solicitud concepto viabilidad de inversión Recursos Propios.*

Apreciada Doctora:

*Solicita en su comunicación STC No. 012 de Enero 21 de 2019 y radicado en este Despacho bajo el No. 0352 de enero 22 de la presente anualidad, conceptual que con el Artículo 040402082817010S-0101 denominado "Incrementar el No. De Unidades Productivas", fuente Recursos Propios Y Artículo 040402082817010S-0101 denominado "Continuar dinamizando los espacios públicos productivos", fuente Recursos Propios, se puede financiar el proyecto "**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y HACER UN TERRITORIO MÁS PRODUCTIVO, COMPETITIVO E INFLUYENTE, NEIVA LA RAZÓN DE TODOS 2016-2019**", para adelantar el siguiente contrato o actividad, a saber:*

- *Brindar apoyo y asesoría jurídica en los procesos contractuales, para la entrega de unidades productivas, el proceso de seguimiento de las unidades productivas ya entregadas, actualización normativa de espacios públicos productivos y brindar apoyo jurídico a la Secretaria de TIC y Competitividad, en todos los programas para la vigencia 2019, por valor de **$36'000.000**. Según CDP No.504 de Enero 19 de 2019.*

  Con relación a los recursos propios no hay ningún inconveniente, debido a que esta fuente no tiene destinación específica.

*En virtud de las consideraciones anteriores, la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Municipal, considera **viable** la financiación de este proyecto con recursos provenientes de la fuente **0101 Recursos Propios**, como componente del Ejes Estratégico de Desarrollo Económico, Programa Neiva la Razón de Todos con el Desarrollo Económico del Presupuesto de la vigencia fiscal 2019, aprobado mediante Acuerdo No. 026 de Noviembre 29 de 2018 y lo establecido en el Decreto 0667 de Diciembre 20 de 2018 "por el cual se liquida el Presupuesto General de Rentas e Ingresos y Recursos de Capital y Gastos e Inversiones del Municipio de Neiva, para la vigencia fiscal del 2019", del Eje Estratégico Económico del Plan de Desarrollo 2016 - 2019 "Neiva, La Razón de Todos – Gobierno Transparente", aprobado mediante Acuerdo No. 012 de 2016, ajustado, modificado y actualizado mediante Acuerdo No. 022 de 2017 y Acuerdo 030 de 2018, emanados del Honorable Concejo de Neiva y para poder adelantar las actividades del Proyecto, se hace necesario invertir recursos en desarrollar las mismas.*

Es importante aclarar que el objeto debe hacer parte integral como componentes o actividad de un proyecto debidamente inscrito en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Neiva y tener actualizada la disponibilidad presupuestal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	OFICIO	
Neiva LA MAGIA DEL SUR	FOR-GCOM-03	Versión: 01
		Vigente desde: Junio 4 de 2014

ESPACIO PARA RADICADO

Igualmente, se precisa que el objeto contractual relacionado en el actual concepto, debe estar dirigido al cumplimiento de la respectiva meta producto y los indicadores establecidos o definidos para la misma, en el plan indicativo.

El presente concepto se rinde por este despacho a solicitud de la Secretaria de TIC y Competitividad de la Alcaldía de Neiva, sin perjuicio de las observaciones, ajustes, revisiones pertinentes que sobre el particular debe realizar la misma, en su calidad de ordenadora del gasto en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta que es quien debe tomar las decisiones que al respecto deben adoptarse. Igualmente, se expide de conformidad con lo establecido en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO IBAGON VALDERRAMA
Profesional Especializado

GUSTAVO ADOLFO SILVA MARTINEZ
Secretario de Planeación y Ordenamiento Mpal. (e)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Neiva LA RAZÓN DE TODOS	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
	FOR-GPOP-04	**Versión:** 02
		Vigente desde: Abril 18 de 2017

CERTIFICADO DE INSCRIPCION DEL PROYECTO No. 0012

Neiva, enero 09 de 2.019

El coordinador del Banco Municipal de Programas y proyectos certifica que el proyecto ***"IMPLEMENTACION DE ACCIONES A TRAVES DE LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y HACER UN TERRITORIO MAS PRODUCTIVO, COMPETITIVO E INFLUYENTE, NEIVA LA RAZON DE TODOS 2016-2019",*** *se encuentra registrado en el Banco de Programas y proyectos de Inversión Municipal.*

Número de registro:	*2017410010055*
Fecha de registro:	*11/12/2017*
Costo del proyecto:	*$ 3'096.200.000*
Vigencia del proyecto:	*10/12/2019*

La presente certificación no obliga la ejecución del proyecto. El proyecto será ejecutado de acuerdo al proceso de planeación, priorización y disponibilidad de recursos de inversión por parte de las diferentes fuentes de financiación.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO IBAGON V.
Profesional Especializado

RAFAEL HERNANDO YEPES BLANCO
Secretario de Planeación y Ordenamiento

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Nº de Acta de Comité de Contratación		**VISTO BUENO DE PLAN DE COMPRA**	**Nº de Estudio Previo**	0078-F
Fecha de Aprobación		_____	**Fecha de Radicación**	28 ENE 2019

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	**SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD**			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000,oo)**			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**N° CDP**
	C	0404020828170105	0101	504
	C	0404020828170108	0101	
CONCEPTO DEL GASTO	INCREMENTAR EL N° DE UNIDADES PRODUCTIVAS CONTINUAR DINAMIZANDO LOS ESPACIOS PÚBLICOS PRODUCTIVOS			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111607			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "NEIVA LA RAZON DE TODOS" (INVERSIÓN)				
EJE ESTRATEGICO	**DESARROLLO ECONOMICO**			
COMPONENTE	**PROMOCIÓN DEL DESARROLLO – EMPLEO, TURISMO**			
PROGRAMA	**NEIVA LA RAZÓN DE TODOS CON EL DESARROLLO ECONOMICO**			
META DE RESULTADO	**IMPLEMENTAR PACTOS CON LOS SECTORES DE LA ECONOMIA PARA PROMOVER LA POLITICA DE TRABAJO DECENTE**			
META DE PRODUCTO	**INCREMENTAR EL N° DE UNIDADES PRODUCTIVAS** **CONTINUAR DINAMIZANDO LOS ESPACIOS PÚBLICOS PRODUCTIVOS**			
NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACION DE ACCIONES A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y HACER UN TERRITORIO MAS PRODUCTIVO, COMPETITIVO E INFLUYENTE, NEIVA LA RAZÓN DE TODOS 2016-2019**			
GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	-N° COMUNA:1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 CORREGIMIENTO:_____ -ZONA URBANA:__X_____ ZONA RURAL:____ MPIO:_____			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA:__ -ADOLESCENIA:__ -JUVENTUD:_X_ - ADULTOS:_X__ -ADULTOS MAYORES:__ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO:_X__ -DISCAPACIDAD:__ - VICTIMAS:___ - INDIGENA:__ -AFRO:___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR:_X_ -OTRO:___ CUAL?: POBLACIÓN VULNERABLE			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	LOGRAR QUE LAS CIUDADES Y LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS SEAN INCLUSIVOS, SEGUROS, RESILIENTES Y SOSTENIBLES			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Estado (...)

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Que a través de la Contratación Estatal la Administración Pública busca cumplir los fines establecidos en la normativa vigente, dar satisfacción a las necesidades de los asociados e impulsar las actividades de funcionamiento de los distintos programas y proyectos en cabeza del municipio como célula esencial de funcionamiento del Estado.

Que son múltiples las actividades relacionadas con la Contratación Estatal a través de las cuales se ejecutan los proyectos y el presupuesto del municipio, requiriéndose contratar de un Profesional en Derecho Especialista y con experiencia en áreas administrativas desarrollada en entidades públicas.

Mediante Decreto 134 de 2016, a la Secretaría de Tic y Competitividad del Municipio de Neiva Huila le fueron otorgada facultades de delegación y desconcentración para adelantar todo el proceso de relacionado con la etapa de maduración, planeación o elaboración de estudios previos, dirigido a la suscripción de contratos y convenios sin límite de cuantía, así mismo la Secretaría debe realizar la ejecución, liquidación y pos liquidación de contratos y convenios. Ante la magnitud de procesos a adelantar por la Secretar a atender se requiere el concurso de personal con experiencia en la labor a adelantar por la administración.

De igual manera es de aclarar que la Secretaría de Tic y Competitividad del Municipio de Neiva cuenta en este momento, con tres servidores públicos adscritos a la planta de personal, entre los que se encuentra la Secretaría del Despacho, siendo éste personal insuficiente para atender la magnitud de procesos responsabilidad de ésta oficina.

Ante la necesidad de asegurar la legalidad y eficacia en todos los procesos y procedimientos que debe adelantar la Secretaría de Tic y Competitividad, se requiere contratar los servicios de un profesional en derecho, para apoyar en trámites de los asuntos de responsabilidad y competencia de la Secretaría de Tic y Competitividad, así mismo para la consolidación de diversos programas, en planes y proyectos que permitan la ejecución eficaz y el cumplimiento de las metas que serán estipuladas en el Plan de Acción del año 2019, y contribuyendo al cumplimiento del PLAN DE DESARROLLO "NEIVA LA RAZON DE TODOS – GOBIERNO TRANSPARENTE" 2016-2019, se requieren de acciones concretas e indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento en tiempo, costo y alcance.

De esta manera el Municipio de Neiva debe fortalecer y promover el empleo, emprendimiento, fortalecimiento y formalización de unidades productivas e ideas de negocio, teniendo en cuenta las potencialidades y oportunidades del mercado, brindando acompañamiento, seguimiento y promoviendo en la comunidad usuaria del Centro de Emprendimiento y Empleabilidad, la construcción de lo que denominamos "calidad de vida" y se logrará a través de la ejecución de proyectos que contemplan entre otros, la orientación técnica, capacitación, acceso a estrategias de comercialización y otros servicios complementarios a población usuaria, convirtiéndose este en un medio para combatir la pobreza y diversos problemas sociales, en donde el eje principal sea "Neiva la razón de todos con el desarrollo económico", buscando el incrementó de unidades productivas, el acompañamiento y seguimiento a las ya existentes, así como brindar apoyo en el desarrollo de actividades para lograr adelantar procesos para dinamizar de los espacios públicos productivos y poder hacer de Neiva una ciudad con empresa y empleo, conforme el eje estratégico de Desarrollo Económico del que se encuentra en el PLAN DE DESARROLLO "NEIVA LA RAZON DE TODOS – GOBIERNO TRANSPARENTE" 2016-2019 y las metas de "Incrementar el N° de unidades productivas y Continuar dinamizando los espacios públicos productivos"

Conforme lo anterior y para el cumplimiento de metas y Plan de desarrollo se requiere un profesional que brinde apoyo y asesoría jurídica en los procesos contractuales para la entrega de unidades productivas, actualización normativa de espacios públicos productivos y brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Tic y Competitividad en todos los programas para la vigencia 2019.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

La mencionada necesidad se puede solventar, contratando una persona natural profesional en derecho, para brindar apoyo y asesoría jurídica en los procesos contractuales para la entrega de unidades productivas y el proceso de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

seguimiento de las unidades productivas ya entregadas, actualización normativa de espacios públicos productivos y brindar apoyo juridico a la Secretaría de Tic y Competitividad en todos los programas para la vigencia 2019.	
TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
OBJETO (4)	**BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVA, EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DE ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS Y BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN TODOS LOS PROGRAMAS PARA LA VIGENCIA 2019**
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (12)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** • **Obligaciones generales:** 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 2. El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente al periodo cumplido. 3. Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar en virtud del contrato, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. 4. El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato. 5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista. 6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 7. En caso de designarse como supervisor o apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor. 8. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad. 9. Mantener actualizada las PQRS asignadas a través del Sistema de Gestión Documental CONTROL DOC. Dicha obligación será requisito para los pagos respectivos. 10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 11. Dar cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo. 12. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del municipio de Neiva, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del municipio de Neiva, que tenga el carácter reservado por la ley, o haya

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

10

sido marcada o anunciada como confidencial por parte del municipio de Neiva o cualquier otra entidad Estatal.

13. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.
14. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales

- **Obligaciones específicas:**

1. Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en la elaboración de Estudios Previos, Minutas de Contratos y/o Convenios y cualquier otro documento que requiera la Secretaría de Tic y Competitividad y el Centro de Orientación para el empleo y emprendimiento, para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación para la entrega de unidades productivas a la poblacion del Municipio de Neiva.
2. Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en la elaboración de Estudios Previos, Minutas de Contratos y/o Convenios y cualquier otro documento que requiera la Secretaría para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación en esta dependencia.
3. Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en proceso de seguimiento y entrega de unidades productivas a población vulnerable del Municipio de Neiva.
4. Proyectar dentro de los términos las respuestas a los Derechos de Petición, Acciones de Tutela, Incidentes de Desacato, quejas y solicitudes, de la Secretaría de Tic y Competitividad.
5. Apoyar y asesorar en la elaboración de informes requeridos por los diferentes Despachos y entes de control, que sean de su competencia y conocimiento.
6. Apoyar y asesorar en la elaboración de Plan de Compras, solicitud de expedición de CDP y Traslados Presupuestales.
7. Apoyar y asesorar en la consolidación de información y documentación para la elaboración de solicitudes de Viabilidad de Banco de Proyectos y Certificado de Disponibilidad de Personal.
8. Brindar apoyo y asesoría Jurídica cuando así lo requieran los proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Secretaría de Tic y Competitividad.
9. Atender los requerimientos, que surjan en la Etapa precontractual, contractual y postcontractual de los Contratos y/o convenios de la Secretaría de Tic y Competitividad
10. Brindar apoyo a los profesionales de la Secretaría de Tic y Competitividad en la actualización, compilación y/o modificación de la normatividad existente en temas de Espacios Públicos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato
2. Suministrar al contratista el número de usuario y contraseña, para registrar la hoja de vida en el SIGEP.
3. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato
4. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
5. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías que hubiere lugar.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

MODALIDAD DE SELECCIÓN (6) Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
					X

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (6)

- Ley 1150 de 2007, Artículo 2; Numeral 4; Contratación Directa. Literal H; Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
- Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

ANALISIS DEL SECTOR (7)

UNSPSC 80111607 Servicios Públicos y servicios relacionados con el sector público – Necesidad de dotación de personal jurídico temporal

Perfil: persona natural profesional en Derecho, especialista en áreas propias del Derecho

Experiencia General:Mínima de tres (3) años desde la obtención del título como profesional.

Experiencia Específica: Tres (3) años brindando asesorías jurídicas a diferentes entes de carácter público

Análisis histórico en la Entidad contratos similares

AÑO y # CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
0246 de 2015	$ 3.100.000	10 MESES	APOYO JURIDICO A LA SECREATRIA DE DESARROLLO ECONOMICO TIC Y TURISM EN TEMAS RELACIONADOS CON EMPRENDIMIENTO, FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD OAR AEL DESARROLLO ECONOMICO DE LA CIUDAD DE NEIVA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
048 DE 2016	$ 4.815.000	10 MESES	PRESTAR LOS SERVICISO PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE LA SECREATRIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TIC Y TURISMO, QUE INCENTIVEN ALIANZAS ESTRATEGICAS Y FORJEN A NEIVA UNA CIUDAD MAS COMPETITIVA EN LA OFERTA DE SUS PRODUCTOS Y FORTALECIMIENTO DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
972 de 2017	$ 4.000.000	4 MESES 25 DÍAS	BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ENTREGA DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS Y EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ASÍ MISMO BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDADEN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE PLAN DE DESARROLLO EN LA VIGENCIA 2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
124 DE 2018	$ 4.000.000	SIETE (7) MESES	BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS DIVERSOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD	RESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Método forma de Pago usado: Mensualidades vencidas

Promedio : $ 4.000.000

Observación: El tipo de remuneración recomendada para el presente contrato, se determinó teniendo en cuenta que el contratista debe presentar un informe de actividades de forma mensualizada y la verificación de las actividades pactadas a ejecutar son realizadas por parte de la supervisión de forma mensual, por lo anterior la cancelación de los honorarios por la prestación de los servicios, se realiza una vez aprobadas y certificadas las actividades.

Valor Mensual	**N° Meses/Días**	**Valor Total**
$ 4.000.000,oo	Nueve (9) meses	$ 36.000.000,oo

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO (8)

El precio de honorarios del personal a contratar se ha calculado teniendo en cuenta el perfil profesional, la experiencia, las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, y por la tasa de honorarios para este tipo de contratos, la cual está estimada basadas en la obligaciones pactadas destinadas para ser desarrolladas en la Secretaria de Tic y Competitividad, así como la relación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

12

con el histórico del año inmediatamente anterior, además, una vez consultada las condiciones del mercado y el salario promedio de un profesional con experiencia y de la planta global del municipio.

Es de aclarar que los valores mensuales a estipularse son producto de una tasación teniendo en cuenta el perfil requerido y experiencia solicitada, así como también las obligaciones de tipo contractual a ejecutar que son de gran importancia para la mencionada secretaría de Tic y Competitividad.

Es pertinente informar que la Secretaría de Tic y Competitividad no cuenta con un profesional de las calidades requeridas con experiencia especifica que sea adscrito a su planta de personal por lo tanto, se tasa honorarios mensuales en el presente estudio previo de entonces se estipula que los honorarios que se van a cancelar son de CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.000.000°° MCTE).

Por lo anterior, para la ejecución de éste contrato el contratista deberá acogerse a los precios del mercado que el Municipio maneja.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$ 4.000.000,oo	Nueve (9) meses	$ 36.000.000,oo

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR (9)

Perfil: persona natural profesional en Derecho, especialista en áreas propias del Derecho

Experiencia General:Mínima de tres (3) años desde la obtención del título como profesional.

Experiencia Específica: Tres (3) años brindando asesorías jurídicas a diferentes entes de carácter público

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (10)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar X
1	Menor Precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y/o mínima cuantía)	N.A
2	Calidad (Concurso de Méritos)	N.A
3	Ponderación Calidad y Precio	N.A
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo / beneficio	N.A

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES (11)

Mediante el Decreto 682 de 2014 "MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA" modificado por el Decreto 134 de 2016 en su artículo 15.3.1 se estableció que la etapa de maduración o elaboración de estudios previos recae sobre las Secretarias del Despacho entre otras, así como también las etapas contractual y poscontractual (De ejecución, liquidación y posliquidación) de acuerdo al artículo 15.3.3 ibídem.

La etapa precontractual se desconcentró en el Jefe de la Oficina de Contratación, facultado para adelantar todos los actos administrativos dirigidos a realizar el proceso de selección para la suscripción de los contratos o convenios, mediante Decreto número 0016 del primero (01) de Enero de dos mil dieciséis (2016) y posesionado mediante Acta N° 015 del 1 de Enero de 2016.

LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	Municipio de Neiva.
PLAZO (13)	Nueve (9) meses , en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
ANTICIPO (14)	SI ____ NO__X___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (15)	EL MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes, previo informe de supervisión; 2) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el treinta (30) de cada mes, cada uno por valor de CUATRO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.000.000°° MCTE). 3). Un pago final corresponde a los días ejecutados del último mes del contrato, para completar el valor total. Lo anterior previa certificación de cumplimiento de servicios por parte del supervisor y acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral por el contratista. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso, no serán objeto de ajustes.
SUPERVISION (16)	SI __X____ NO __ ____ SUPERVISOR: La ejercerá el Secretario de Tic y Competitividad, para lo cual podrá designar a un funcionario de su dependencia para su apoyo.

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (17)

Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el riesgo asumido resultado de la estimación, tipificación y asignación de los mismos, la administración municipal determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015, la NO exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción		
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.		X

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PRECIDIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (19)

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección:

MATRIZ DE RIESGOS

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Afectación de equilibrio económico del contrato	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Neiva	Elaboración de estudio de mercado que permita determinar pago de honorarios	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Enero de 2019	Diciembre de 2019	La dependencia elaborará el estudio de mercado que será constatado por el ordenador del gasto	Cuando se elabore el estudio previo

2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	no se firma contrato	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Neiva	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Enero de 2019	Diciembre de 2019	El ordenador del gasto procederá a notificar	Una vez ocurra el evento descrito	
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El Contratista mensualmente deberá entregar informe de actividades	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Enero de 2019	Diciembre de 2019	Inspección por parte del supervisor	Mensual	

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (20)

Para contratación directa y de mínima cuantía no le es aplicable ningún acuerdo comercial. La siguiente tabla son los Acuerdos Comerciales aplicables a nivel municipal, no obstante la aplicación de los acuerdos comerciales dependen del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra Eficiente "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Neiva,

YAMILE AMANDA RICO TORRES
Secretaría de Tic y Competitividad

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Entidad Receptora

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VELEZ	CALDERON	YUDY MARIETH

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÃ"N				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C (●)	C.E ( )	PAS ( )	No. 1083869408	F (●)	M ( )	COL. (●)	EXTRANJERO ( )	

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE ( )	SEGUNDA CLASE ( )	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 20	MES 08	AÑO 1986	calle 44 nO. 2w-01 casa 10 manzana L			
PAÃ□S	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Huila
DEPTO	Huila			MUNICIPIO	NEIVA		
MUNICIPIO	PITALITO			TELÉFONO	8625544	EMAIL	yudy.velez@alcaldianeiva.gov.co

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÃ"N BÃ□SICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÃŠLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÃ"N BÃ□SICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO, EN MODALIDAD ACADÃ‰MICA ESCRIBA:
TC (TÃ‰CNICA), **TL** (TECNOLÃ"GICA), **TE** (TECNOLÃ"GICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÃ"N), **MG** (MAESTRÃ□A O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÃšMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI Ã‰STA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÃ‰MICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		DERECHO	07	2009	183329
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL Y CIENCIAS FORENSES	09	2012	

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE NEIVA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Huila	NEIVA	alcaldia@alcaldianeiva.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8726200	DÍA 11 MES 08 AÑO 2017	DÍA 30 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Prestacion de servicios CPS 972 DE 2017	Secretaria de Tic y Competitiv	Carrera 5 N° 9 - 74

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE NEIVA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Huila	NEIVA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8714472	DÍA 09 MES 02 AÑO 2017	DÍA 08 MES 08 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Prestacion de servicios CPS N° 92 DE 2017	Secretaria de Tic y Competitiv	carrera 5 N° 9-74

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Secretaria de Desarrollo Economico Tics y Turismo de Neiva.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Huila	NEIVA	asesor@alcaldianeiva.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8713828	DÍA 04 MES 02 AÑO 2016	DÍA 30 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
n.a. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 048 DE 2016	SDETT	centro comercial comuneros piso 4

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Secretaria de Desarrollo Economico Tics y Turismo.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Huila	NEIVA	sedeett@alcaldianeiva.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8712838	DÍA 04 MES 02 AÑO 2015	DÍA 31 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
N.A. Contrato de prestacion de Servicios N°246 de 2015	SDETT	centro comercial comuneros 4 piso

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Concejo Municipio de PAlermo	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Huila	PALERMO	concejo@palermo-huila.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8784122	DÍA 29 MES 01 AÑO 2015	DÍA 28 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
N.A. Contrato de prestacion de Servicios N°002 de 2015	Concejo Municipio de PAlermo	Calle 9 N° 7-38

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Secretaria de Desarrollo Economico Tics y Turismo.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Huila	NEIVA	asesor@alcaldianeiva.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8712838	DÍA 31 MES 07 AÑO 2014	DÍA 30 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
N.A. Contrato de prestacion de Servicios N°1013 de 2014	SDETT	Centro Comercial COmuneros PIso 4

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Secretaria de Cultura Departamental del Huila	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Huila	NEIVA	secreculturayturismohuila@gobernacionhuila.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8753042	DÍA 14 MES 02 AÑO 2013	DÍA 13 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
N.A. Contrato de prestacion de Servicios N° 131 de 2013	Secretaria de Cultura y Turism	CArrera 5 N° 21-81

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTOD EL HUILA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Huila	NEIVA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8753042	DÍA 13 MES 02 AÑO 2012	DÍA 12 MES 12 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORA JURIDICA PRESTACION DE SERVICIOS	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISM	CARRERA 5 nO. 21-81

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÃšBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÃ"N PÃšBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÃšNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÃ.CULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÃšBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.083.869.408
NUMERO

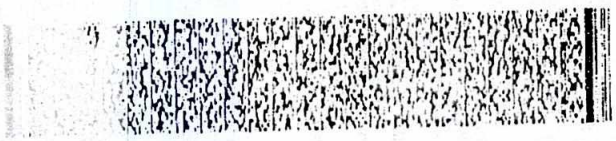
VELEZ CALDERON
APELLIDOS

YUDY MARIETH
NOMBRES





20-AGO-1986
FECHA DE NACIMIENTO
PITALITO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
12-ENE-2005 PITALITO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL



0576[illegible]245 02 [illegible]

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14229352334

(415)7707212489984(8020) 000001422935233 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1083869408 — 4

6. DV

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Neiva — 13

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida — 2	Cédula de ciudadanía — 13	1083869408	19860820

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	169	Huila — 41	Pitalito — 551

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VELEZ	CALDERON	YUDY	MARIETH

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA — 169	Huila — 41	Neiva — 001

41. Dirección: CL 44 2 W 01 CA 10 MZ L CDN SAN SILVESTRE

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
velezabo@hotmail.com		8625594	3124931408

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	20090801					2421	

Responsabilidades

53. Código: 12

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros	Exportadores		
54. Código:	55. Forma	56. Tipo	Servicio 1 / 2 / 3
			57. Modo
			58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ]

60. No. de Folios: 2

61. Fecha: 20130207

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del suscriptor

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: PERDOMO TRUJILLO NORTHO ORLANDO

985. Cargo: Analista II

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de enero de 2019, a las 08:49:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1083869408
Código de Verificación	1083869408190121084918

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.
SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 121300173

WEB
08:26:18

Bogotá DC, 25 de enero del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YUDY MARIETH VELEZ CALDERON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1083869408.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:54:32 horas del 21/01/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1083869408**

Apellidos y Nombres: **VELEZ CALDERON YUDY MARIETH**

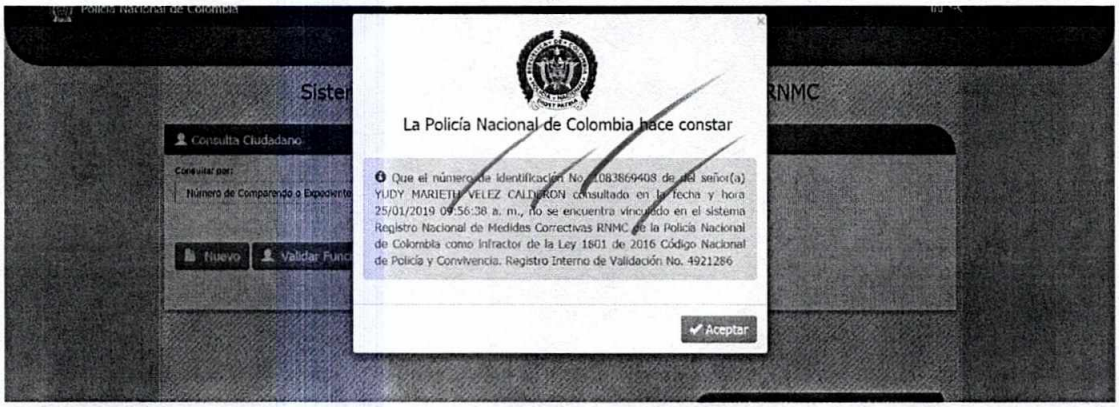
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.


Consulta Ciudadano
Consultar por:
Número de Comparendo o Expediente
Nuevo
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 1083869408 de del señor(a) YUDY MARIETH VELEZ CALDERON consultado en la fecha y hora 25/01/2019 09:56:38 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 4921286
Aceptar

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1083869408
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE44 N 2W01 CASA 10 MANZ	TELÉFONO:	8625594
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7709900381**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD:	AÑO: 2019		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/01/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	407572756		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 132.500
SUBTOTAL:			1	**$ 132.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 103.600
SUBTOTAL:			1	**$ 103.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 4.400
SUBTOTAL:			1	**$ 4.400**

TOTAL PAGADO:	**$ 240.500**

Certificado Bancario

Lunes, 14 de Enero de 2019

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que YUDY MARIETH VELEZ CALDERON identificado(a) con CC 1083869408, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	07656668002	2010/02/16	CXC PENDIENTES

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

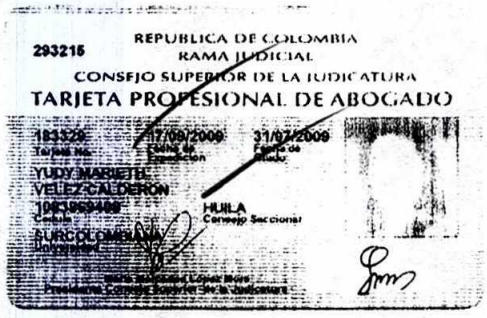
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos
Bancolombia



REPUBLICA DE COLOMBIA
293215
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO
183326
17/09/2009
31/07/2009
YUDY MARIETH
VELEZ CALDERON
HUILA
Consejo Seccional

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 21755

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1083869408**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NUMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	183329	17/09/2009	Vigente

Se expide la presente certificación, a los **21** días del mes de **enero** de **2019**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan errores favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.
2- El anterior certificado no suple la tarjeta profesional de abogado ni el documento para ejercer un cargo.
3- La veracidad del documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
4- Esta certificación revela el estado de vigencia de las calidades de abogado con tarjeta profesional y/o Licencia temporal y Juez, y de las cuales esta Unidad tiene la competencia de informar.

República de Colombia
Rama Judicial

Sala Jurisdiccional Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **78177**

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.1083869408** y la tarjeta profesional **No. 183329**

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

28

La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Acta de Grado No. 619

República de Colombia

La Universidad Surcolombiana, creada por la Ley 13 de Enero de 1976 y reconocimiento institucional por Resolución Nº. 9062 del 26 de Octubre de 1976 del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que el estudiante:

YUDY MARIETH VÉLEZ CALDERÓN

C.C. No. 1.083.869.408 de Pitalito (Huila)

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por los Acuerdos Reglamentarios de la Universidad, le otorga el título de:

ABOGADA

En nombre y representación de la Universidad y de la República de Colombia, el Señor Vicerrector Académico tomó el juramento de rigor.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los 31 días del mes de JULIO de 2009

Ministerio de Educación Nacional

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado al Folio No. 92 del libro de Diplomas No. 2

La Universidad Surcolombiana

Creada por la ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de Octubre de 1976
Expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Por cuanto

Yudy Marieth Vélez Calderón

Con Cédula de Ciudadanía No. 1083 869 408 expedida en Pitalito - H

Ha cursado y aprobado los estudios requeridos, le confiere el título de:

Abogada

02 SEP 2009

Acta de Grado No. 619 Neiva, Huila el día 31 del mes julio de 2009

Rector

Secretario General

Registrado en el folio 606 del libro de diplomas No. 2

29

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2275 de julio 1 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Yudy Marieth Vélez Calderón

C.C. 1083869408 Pitalito

Aprobó los estudios de posgrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Especialista en

Derecho Penal y Ciencias Forenses

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 28 días del mes de septiembre del año dos mil doce (2012)

El Rector | El Secretario General | El Decano | El Director del Posgrado

Anotado al Folio No. 90.21 NPD Libro 2 del 28 de septiembre de 2012

13660

EL NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO DE PITALITO
DA FE QUE ESTA COPIA FOTOSTÁTICA ES SIMILAR A
UN DOCUMENTO ORIGINAL QUE TUVO A LA VISTA

25 ENE 2013

Hugo Alberto Moreno R.
NOTARIA SEGUNDA PITALITO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
HUGO ALBERTO MORENO R.
NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE PITALITO (H)

15

30

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE POSTGRADO No. 286-NCF-2012

En la ciudad de Bogotá D.C., a los ***Veintiocho (28)*** *días del mes de* ***Septiembre*** *del año* ***Dos Mil Doce (2012)****, presidida por el señor RECTOR, se realizó la ceremonia de grado de la alumna* ***YUDY MARIETH VÉLEZ CALDERÓN*** *con cédula de ciudadanía No. 1083869408 de* ***PITALITO****, conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. 6341, se le hizo entrega del diploma 13660 que le confiere el título de:*

ESPECIALISTA
EN:
DERECHO PENAL Y CIENCIAS FORENSES

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) Rector, FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
(FDO.) Secretario General, SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
(FDO.) Decano de Facultad, JULIO CÉSAR URIBE ACOSTA
(FDO.) Director del Posgrado, JORGE ANIBAL GÓMEZ GALLEGO

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 28 de septiembre de 2012

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 090 21PD-libro 2 Del 28 de septiembre de 2012

Cámara
de Comercio de Neiva

El Centro Empresarial y de Formación de la Cámara de Comercio de Neiva

Con licencia de funcionamiento expedida por la Secretaria de Educación Municipal
de la Alcaldía de Neiva, según resolución No. 919 de 2009

CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE
Y AMIGABLE COMPOSICIÓN

y La Cámara de Comercio de Neiva

avalada para formar conciliadores, según resolución 3013 de 2006 del
Ministerio del Interior y de Justicia

Certifican que

Yudi Marieth Vélez Calderón

Identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.083.869

Asistió y aprobó el

Diplomado
Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

Que lo habilita para inscribirse en un Centro de Conciliación para ejercer como Abogado Conciliador

El Diplomado fue realizado en la ciudad de Neiva, con fecha de inicio del 17 de mayo de 2013
y finalizó el 30 de agosto de 2013 con una intensidad de 120 horas.

Ariel Rincón Machado
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Neiva

Sandra Constanza Clavijo Monroy
Directora Centro de Conciliación y Arbitraje
Cámara de Comercio de Neiva

32

F

Cámara de Comercio de Neiva

El Centro Empresarial y de Formación de la Cámara de Comercio de Neiva

Con licencia de funcionamiento expedida por la Secretaria de Educación Municipal
de la Alcaldía de Neiva, según resolución No. 919 de 2009

CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICIÓN

Certifica que

Yudi Marieth Vélez Calderón

Identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.083.869.408

Asistió al Seminario de

Formación Jurídica y Técnica para Secretarios de Tribunales de Arbitramiento

Fue realizado en la ciudad de Neiva, los dias 29, 30 y 31 de agosto de 2013
con una intensidad de 12 horas.

Ariel Rincón Machado
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Neiva

Sandra Constanza Clavijo Monroy
Directora Centro de Conciliación y Arbitraje
Cámara de Comercio de Neiva

33

Cámara de Comercio de Neiva

El Centro Empresarial y de Formación de la Cámara de Comercio de Neiva

Con licencia de funcionamiento expedida por la Secretaría de Educación Municipal de la Alcaldía de Neiva, según resolución No. 919 de 2009

CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICIÓN

y La Cámara de Comercio de Neiva

avalada para formar conciliadores, según resolución 3013 de 2006 del Ministerio del Interior y de Justicia

Certifican que

Yudi Marieth Vélez Calderón

Identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.083.869

Asistió y aprobó el

Diplomado
Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

Que lo habilita para inscribirse en un Centro de Conciliación para ejercer como Abogado Conciliador

El Diplomado fue realizado en la ciudad de Neiva, con fecha de inicio del 17 de mayo de 2013 y finalizó el 30 de agosto de 2013 con una intensidad de 120 horas.

Ariel Rincón Machado
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Neiva

Sandra Constanza Clavijo Monroy
Directora Centro de Conciliación y Arbitraje
Cámara de Comercio de Neiva

enerated by CamScanner from intsig.com

293216

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

183329 — 7/08/2008 — 31/07/2008
Tarjeta No. — Fecha de Expedición — Fecha de Grado

YUDY MAR[illegible]
VELEZ CA[illegible]ON

[illegible]
Cédula

HUILA
Consejo Seccional

SURCOLO[illegible]A
Universidad



Presidente — Consejo Superior de la Judicatura

	FORMATO
Contraloría Municipal NEIVA	ACTA PROCESO CONTRACTUAL

ACTA DE LIQUIDACION

CONTRATO Nº 012-2011 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA: YUDY MARIETH VELEZ CALDERON

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1 083.869.408 de Pitalito (H).

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA

PLAZO EJECUCION: El término de ejecución del presente contrato es de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de su perfeccionamiento

VALOR: DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 2.700 000.oo) MCTE

FECHA DE INICIO: 15 de Noviembre de 2011

FECHA DE TERMINACION: 29 de diciembre de 2011

El valor a pagar en la presente acta es la suma De DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 2.700.000.oo) , correspondientes al valor total del contrato.

En Neiva Huila, a los 29 días del mes de Diciembre de 2011, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, CARLOS ALBERTO DAZA GUTIERREZ – Supervisor designado por la Contraloría Municipal de Neiva y YUDY MARIETH VELEZ CALDERON – contratista, para suscribir la presente Acta de liquidación, teniendo en cuenta que el contrato se ha celebrado en cumplimiento de todos los requisitos y formalidades establecidos en el mismo.

La presente acta de liquidación, constituye el conjunto de operaciones realizadas para determinar las obligaciones correspondientes a cada una de las partes y mediante la misma se constituye que se cumplió con lo establecido en el objeto del mismo y se libera a las partes de toda obligación respecto del mismo.

	FORMATO
Contraloría Municipal NEIVA	ACTA PROCESO CONTRACTUAL

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:

Supervisor o Interventor
CARLOS ALBERTO DAZA GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Contratista
YUDY MARIETH VELEZ CALDERON

90

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO DE PRESTACION DE SERIVICIOS PROFESIONALES No. 043 DE 2012

En Neiva (Huila), a los 12 días del mes de diciembre de 2012, se reunieron, el Doctor **JOSE NELSON POLANÍA TAMAYO**, Director Departamento Administrativo de Contratación, el Doctor **JOSE ADERDANINSON CASTRO PIZO**, Secretario de Cultura y Turismo del Departamento del Huila; la Doctora **YUDI MARIETH VELEZ CALDERON**, con el fin de suscribir la presente Acta de **LIQUIDACIÓN** del Contrato de prestación de servicios profesionales en los siguientes términos:

1- DESCRIPCION GENERAL

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURÍDICO EN TODAS LAS ACTUACIONES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO PARA LA CUAL SE HACE NECESARIO SU ACOMPAÑAMIENTO
Fecha de Iniciación	13 de Febrero de 2012
Plazo de Ejecución	10 meses a partir del acta de inicio
Fecha de terminación	12 de diciembre de 2012

2. VALORES

DESCRIPCION	VALOR
1. Valor del Contrato	$22.000.000
VALOR TOTAL	$22.000.000

3. ANTICIPO
No hubo pago de anticipos.

4. ACTAS

DESCRIPCION	PAGOS	ACUMULADO
Informe No.1	2,200,000	2,200,000

REVISADO
OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
JEFE

Recib. 29-01-14 Hora

37

Informe No.2	2,200,000	4,400,000
Informe No.3	2,200,000	6,600,000
Informe No.4	2,200,000	8,800,000
Informe No.5	2,200,000	11,000,000
Informe No.6	2,200,000	13,200,000
Informe No.7	2,200,000	15,400,000
Informe No.8	2,200,000	17,600,000
Informe No.9	2,200,000	19,800,000
Informe No.10	2,200,000	22,000,000

5. ACTA FINAL

DESCRIPCION	VALOR
1- Valor del Contrato	$22.000.000
2- Valor ejecutado	$22.000.000
3- Valor a favor del Departamento	$0
4- Valor a pagar	$ 2.200.000
5- Saldo a favor del Contratista-, aceptado y aprobado por las partes	$ 2.200.000

6. PÓLIZAS LIBERTY SEGUROS

Los seguros que amparan el contrato de prestación de servicios profesionales 043/2012, a la fecha se encuentran vigentes.

AMPARO	*POLIZA No.*	*VIGENCIA*	
		DESDE	*HASTA*
CUMPLIMIENTO	560-47-994000041324	01/02/2012	11/05/2013
CALIDAD DEL SERVICIO	560-47-994000041324	01/02/2012	11/05/2013

7 CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 Ley 789 de 2002: El Contratista presenta certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

REVISADO
OFICINA DE CONTRATACION
ADMINISTRATIVA
JEFE

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

8. RECIBO A SATISFACCION. La supervisora del Contrato certifica que la contratista cumplió a satisfacción conforme lo descrito en el informe final del Contratista a su vez plasmado en los informes parciales y el informe final de supervisión de fecha 12 de diciembre de 2012.

9. LIQUIDACION: Que en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, señala que en el acta de liquidación las partes harán constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

En consideración a lo anterior; El Departamento cancelará al Contratista la suma de: **DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000)/MCTE,** acta final que se debe al contratista por los servicios prestados y el cumplimiento total del contrato de prestación de servicios profesionales, en todas sus clausulas y obligaciones, el contratista manifiesta que se encuentra a paz y salvo por todo concepto y por ende no existirán obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta. Así mismo las partes renuncian a iniciar cualquier reclamación judicial o extrajudicial, por la vía civil, comercial, laboral o contenciosa administrativa relacionada con esta acta de liquidación

Para constancia se firma el presente documento por los que en ella intervinieron:

JOSE WELSON POLANIA TAMAYO
Director Departamento Administrativo de Planeación
Revisión al texto legal.

JOSÉ ADERDANINSON CASTRO PIZO
Secretario de Cultura y Turismo del Departamento

YUDI MARIETH VELEZ CALDERON
Contratista

Revisión.
Fernando Mauricio Iglesias Gaona
Abogado Externo DAC.

GOBIERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
DE No. 0143 DE 2012

CONTRATISTA: YUDI MARIETH VELEZ CALDERON

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO EN TODAS LAS ACTUACIONES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO PARA LO CUAL SE HACE NECESARIO SU ACOMPAÑAMIENTO.

VALOR VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000 000)/MCTE

PLAZO: DIEZ (10) MESES
FECHA SUSCRIPCION _ C-464

1.Salud	2.EDUCACION	3.Agua potable y Saneamiento Basico	4.Saneamiento Ambiental
5.Energia Electrica	6.Vivienda	7.Transporte-Vias	8.Agropecuario-Agropecuario
9Agropecuario- Mineria	10Deporte y Recreación	11Cultura X	12Promoción del Desarrollo – Turismo
13.Gas	144.Atencion Población vulnerable-Discapacidad	22Ciencia y Tecnologia.	17Fortalecimiento Institucional
141Población desplazada	142Atención niños, niñas y jóvenes	143. Apoyo a comunidades Etnicas	16Desarrollo Comunitario
Deuda Pública	15.Equipamiento Municipal	24. Deuda Pública	19. Interventoria de Proyectos de Inversión
25.Gastos de funcionamiento.			

Entre los suscritos a saber Doctora **CIELO GONZALEZ VILLA**, mayor de edad, vecina del Municipio de Neiva, identificada con la Cédula Número 51.854.409 expedida en Bogotá, en su calidad de Gobernadora del Departamento del Huila, como consta en el acta de posesión No 2 de la Notaria Segunda de Pitalito, del 1° de enero de 2012, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO, por una parte y por la otra el señor **YUDI MARIETH VELEZ CALDERON**, mayor de edad, vecino del municipio de Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía 1.083.869.408 de Pitalito, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el que se regirá mediante las clausulas que se describen a continuación **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO**: EL **CONTRATISTA** se obliga para con EL **DEPARTAMENTO**, a realizar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO EN TODAS LAS ACTUACIONES DESAROLLADAS EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO PARA LO CUAL SE HACE NECESARIO SU ACOMPAÑAMIENTO". PARAGRAFO: EL CONTRATISTA** cumplirá especial y celosamente las obligaciones contempladas en el presente contrato, asi como las que fueren objeto de discriminación en su propuesta, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, asi no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales. **CLAUSULA SEGUNDA.-OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Corresponde al **CONTRATISTA ACTIVIDADES ESPECIALES O ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Corresponde al CONTRATISTA en virtud de la presente contratación, y a fin de cumplir cabalmente el objeto del mismo, desarrollar las siguientes actividades, así **1)** Apoyo a

REMITIDO OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

SCCDPS037-12

Certificado

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

0043

la Secretaria de Cultura y Turismo en todo lo relacionado en respuestas a los entes de control que lo requieran. 2) Apoyo en las respuestas oportunas a los derechos de petición presentados a la Secretaria de Cultura y Turismo, por las comunidades y personas en general. 3) Apoyo en los procesos juridicos que se adelanten en la secretaria de cultura y turismo. 4) Apoyo a los supervisores e interventores externos en cuanto a conceptos sobre los procesos contractuales. 5) Apoyo a la Secretaria de Cultura y Turismo en dar respuesta oportuna a las tutelas que presenten a la dependencia. 6) Las demás asignadas por la Secretaria derivadas de sus obligaciones. 7) Apoyo en los procesos administrativos que se adelantan en la Secretaria de Cultura y Turismo, 8) Revisar los documentos que deben contener las carpetas de los contratos y convenios que celebre la Secretaria de Cultura y Turismo. 9) Apoyo en la Proyección y revisión de minutas de contratos y convenios. 10) Revisar los documentos que deben contener las pólizas para su aprobación. 11) Revisión inicial de las actas de liquidación de los contratos y revisión de las pólizas finales para su aprobación. 12) Presentar informes a la Secretaria de Cultura y turismo sobre el cumplimiento del objeto contractual **OBLIGACIDN DEL DEPARTAMENTD: 1)** Suministrar el Espacio Fisico en donde el Contratista desarrollara las actividades propias del contrato **Productos esperados:** Agilidad en respuestas y procesos que adelante la Secretaria de Cultura y Turismo **OBLIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO: 1)** Pagar de acuerdo con los informes presentados por el supervisor designado. Productos esperados. Entrega oportuna de la correspondencia a las diferentes entidades de orden público y privado. **CLÁUSULA TERCERA.- VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución del presente Contrato es diez (10) meses a partir del acta de inicio. la vigencia, por su parte, se contará a partir de la fecha del perfeccionamiento, y contendrá el plazo de ejecución ya citado y cuatro meses más, para la liquidación del contrato. **PARAGRAFO.- LOCALIZACIDN**: El **CDNTRATISTA** deberá ejecutar el contrato en el municipio de Neiva **CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO**: Para efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de: VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000)/MCTE **PARAGRAFO:** Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afectan el servicio contratado, conforme a la oferta presentada por el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGD** El **DEPARTAMENTO** cancelará al **CONTRATISTA**, mediante mensualidades vencidas a razon de DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000,00)/MCTE, previo visto bueno del supervisor designado por el despacho del Secretario de Cultura y Turismo. En todo caso el desembolso de estos dineros queda sujeto a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Gobernación del Huila. **CLÁUSULA SEXTA.- IMPUTACIÓN Y DISPDNIBILIDAD PRESUPUESTAL: EI DEPARTAMENTD** pagará el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código "PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA " 5-0310-0709-0125 valor $22.000.000, recurso Departamento (10), Fuente Estampilla Pro-cultura (25), según consta en el certificado de Disponibilidad presupuestal No 145 del 24 de enero de 2012, expedida por la Secretaria de Hacienda Departamental. **CLAUSULA SEPTIMA.- GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** se obliga, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del contrato, a constituir a favor del **DEPARTAMENTO** una garantia única, otorgada a través de una compañia de seguros o entidad bancaria legalmente facultada para hacerlo, que ampare los siguientes riesgos: ***1. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato***: Se incluye en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, asi como de su cumplimiento tardio o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la clausula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de esta garantia será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantia de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad

REVISADO
OFICINA DE CONTRATACION

estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto. *2)* Calidad del servicio: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia de estas garantías se determinarán en un año contado a partir de la prestación del servicio de conformidad con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá ampliar la vigencia de la garantía en los amparos exigidos, en todo evento de ampliación del valor o plazo contractual, al igual que en los casos de suspensión del plazo de ejecución contractual. La aprobación por parte del **OEPARTAMENTO** de la constitución, o ampliación de la garantía, será requisito indispensable para el pago. **CLAUSULA OCTAVA.- APROBACIÓN OE LA GARANTÍA OE CUMPLIMIENTO:** Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. En el evento de Incumplimiento de las obligaciones del contratista relativas a mantener la suficiencia de la garantía, Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista , de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo. **CLAUSULA NOVENA.- RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN OE LA GARANTÍA:** El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **CLÁUSULA OECIMA.- INOEMNIOAO:** Se incluye en el presente contrato una clausula de indemnidad, conforme a la cual se pacta la obligación del contratista de mantener al Departamento del Huila 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. **CLAUSULA OEIMA PRIMERA.- INEXISTENCIA OE RELACIÓN LABORAL Y PERSONAL OEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** libera al **OEPARTAMENTO** de cualquier tipo de relación laboral con él o con el personal que para la ejecución del objeto del Contrato emplee o subcontrate requerido para el cabal cumplimiento del mismo, el cual dependerá exclusivamente de éste, quién será su empleador directo y responderá por sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. El **OEPARTAMENTO** se reserva el derecho de solicitar al **CONTRATISTA** los cambios de personal que considere convenientes, cuando así lo amerite el servicio y éste se obliga a realizarlos a satisfacción. **CLÁUSULA OECIMA SEGUNOA.- CESIÓN: EL CONTRATISTA** sólo podrá ceder el presente contrato, contando con autorización previa y escrita del **OEPARTAMENTO. CLÁUSULA OECIMA TERCERA.- SUPERVISION:** Será ejercida por un funcionario de la Secretaría de Cultura y Turismo, quien cumplirá las funciones señaladas en la Ley y en el Decreto Departamental No. 007 de 2.007, y particularmente las de: a) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en la oferta y en el presente contrato. b) Atender las consultas que realice el **CONTRATISTA** respecto a sus obligaciones contractuales; c) Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos a consideración del **OEPARTAMENTO**: d) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Certificado
No. GP 018-1

CERTIFICADO

0043

del CONTRATISTA según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato respectivo; e) Exigir al CONTRATISTA el empleo de personal capacitado para el servicio comprometido y el retiro de aquel que perjudique los intereses del DEPARTAMENTO; f) Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles; g) Solicitar las adiciones cuando se requieran y justificarlas debidamente, h) Autorizar, cuando a ello haya lugar, el pago de las facturas o documentos equivalentes presentados por el CONTRATISTA; i) Solicitar la declaratoria de caducidad en caso de comprobar hechos que conforme al contrato o la ley den lugar a tales decisiones, j) Presentar por escrito todas las instrucciones, ordenes y autorizaciones técnicas que se deban dar al CONTRATISTA; k) Todas las demás derivadas del contrato o de los estudios previos, así como de la propuesta presentada por el CONTRATISTA. CLÁUSULA DECIMA CUARTA.-INFORMES: EL CONTRATISTA deberá presentar al DEPARTAMENTO los siguientes informes 1. Un informe final consolidado en donde se consigne la labor desarrollada en el marco del Contrato. PARAGRAFO.- La presentación de los informes se hará en la forma que indique previamente El DEPARTAMENTO al CONTRATISTA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA.- ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Los elementos devolutivos así como los documentos que El DEPARTAMENTO suministre al CONTRATISTA, deberan ser reintegrados en buen estado al DEPARTAMENTO a la terminación del contrato o cuando éste los solicite, salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL: De acuerdo con los establecido en la Ley 100 de 1993 y demas normas concordantes, EL CONTRATISTA se obliga a garantizar su afiliación a uno cualquiera de los sistemas de pensiones, salud y riesgos así como la del personal que vincule para la ejecución del presente contrato CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: Sólo procederá la suspensión temporal de la ejecución del contrato, de común acuerdo entre las partes, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, previa suscripción del acta respectiva donde conste tal evento, por parte del CONTRATISTA, el Interventor y el funcionario delegatario u ordenador del gasto para ésta contratación, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En este caso EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión PARAGRAFO: Una vez cese el motivo generador de la suspensión, el contrato deberá reiniciarse de manera inmediata por el CONTRATISTA, la no reiniciación será tomada como incumplimiento por parte de éste CLÁUSULA DECIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El DEPARTAMENTO dará aplicación a los principios de TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES del contrato cuando se presenten las causales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, este autoriza expresamente al DEPARTAMENTO para imponer mediante Resolución motivada, multas sucesivas diarias del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el 10% del valor total del mismo, salvo caso fortuito o fuerza mayor, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria o de la aplicación de la caducidad del contrato, en caso de persistencia en el incumplimiento CLÁUSULA VIGESIMA.- PENAL PECUNIARIA: En el evento de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, o de declaratoria de caducidad, el CONTRATISTA se hará acreedor a favor del DEPARTAMENTO, de una sanción a título de pena por incumplimiento, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Para efectivizar la imposición y cobro de la multa y la Cláusula penal pecuniaria se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la cual se desarrollara dentro

de los tres dias hábiles siguientes,. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en poliza de seguros, el garante será citado de la misma manera, En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. Hecho lo precedente mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; En cualquier momento del desarrollo de la audiencia el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA VIGESIMA SEGUNDA.- DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento al **CONTRATISTA** referido al cumplimiento contractual, el **DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, declarando su terminación y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre, siempre y cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, o por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993; su declaratoria no dará lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **PARAGRAFO**: Los hechos que configuren causal de caducidad serán comprobados por el DEPARTAMENTO en forma directa. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA**, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, y desde la presentación de su oferta, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. Igualmente declarar no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por la naturaleza del contrato, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no contrae relación laboral alguna con **El DEPARTAMENTO**, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole y sus emolumentos se contraerán a los expresamente pactados en el presente contrato. PARAGRAFO En tal condición el **CONTRATISTA** deberá acreditar su vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social acreditando en forma periódica ante el **DEPARTAMENTO** el cumplimiento de sus obligaciones de pago de aportes. Igualmente acreditará el pago de sus aportes Parafiscales. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, o de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar; igualmente, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la extensión o ampliación, si es del

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA JEFE

CERTIFICADO ISO 9001

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

C 0 4 3

caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vinculo. De igual forma, se deberá agregar la Relación de Pagos efectuados al **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato y el concepto final del interventor sobre cumplimiento total y oportuno del contrato. **PARAGRAFO** Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en esta cláusula, será practicada directa y unilateralmente por la entidad, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS OE EJECUCIÓN** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecucion se requiere: **1.** Oisponibilidad Presupuestal. **2.** Registro Presupuestal. **3.** Aprobación de la garantia. **4.-** Pago de Timbre y demás impuestos que correspondan. **5.** Acta de Iniciación. **PARAGRAFO:** Los gastos que se causen en la legalización del presente contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- DOMICILIO** Para todos los efectos legales del presente contrato el domicilio será la ciudad de Neiva (Huila). Para constancia se firma en la ciudad de Neiva a los 09 FEB 2012

El Departamento:

CIELO GONZALEZ VILLA
Gobernadora

Contratista-

YUOI MARIETH VELEZ CALOERON
C.C. 1.083.869.408

Revisado

JOSE NELSON POLANIA TAMAYO
Jefe Oficina de Contratación

REVISADO
OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
JEFE

C-464

Certificado
No GP 019-1

526

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 0131 de 2013

En Neiva (Huila), a los 19 días del mes de Noviembre de 2013, se reunieron, el Doctor **CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES**, Director Departamento Administrativo de Contratación, la señora **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON** - Contratista y el funcionario **GERARDO ALDANA GARCIA** – Supervisor del Contrato, con el fin de suscribir la presente Acta de **LIQUIDACIÓN** del Contrato de Prestación de Servicios N° 0131 de 2013, en los siguientes términos:

1- DESCRIPCION GENERAL

Objeto	ASISTENCIA TECNICA JURIDICA DIRIGIDA A: AUTORIDADES DE TURISMO, PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
Fecha de Iniciación	14 de Febrero de 2013.
Plazo de Ejecución	DIEZ (10) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Fecha de terminación	13 de Diciembre de 2013

2. VALORES

DESCRIPCION	VALOR
1. Valor del Contrato	$25.300.000.
VALOR TOTAL	$25.300.000.

3. ANTICIPO

DESCRIPCIÓN	VALOR	PORCENTAJE
Anticipo pactado	$-0-	-0-
Anticipo otrosí adicional	$ -0-	-0-

REVISADO

Recibí
6-05-14
Hora: 9:00 AM

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

4. ACTAS PARCIALES

DESCRIPCION	VALOR	PORCENTAJE
ANTICIPO		
INFORME PARCIAL No. 1	$2.530.000.	10%
INFORME PARCIAL No. 2	$2.530.000.	10%
INFORME PARCIAL No. 3	$2.530.000.	10%
INFORME PARCIAL No. 4	$2.530.000.	10%
INFORME PARCIAL No. 5	$2.530.000.	10%
INFORME PARCIAL No. 6	$2.530.000.	10%
INFORME PARCIAL No 7	$2.530.000.	10%
INFORME PARCIAL No 8	$2.530.000.	10%
INFORME PARCIAL No 9	$2.530.000.	10%
INFORME FINAL	$2.530.000.	10%
TOTAL	$25.300.000.	100%.

5. ACTA FINAL

DESCRIPCION	VALOR
1- Valor del Contrato	$25.300.000.
2- Valor ejecutado	$25.300.000.
3-Saldo favor del Departamento, aceptado y aprobado por las partes	-0-

REVISADO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACION

4- Saldo a favor del Contratista-, aceptado y aprobado por las partes	-0-.

6. **PÓLIZAS ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**

Los seguros que amparan el contrato de prestación de servicios No 0131/2013, a la fecha se encuentran vigentes.

AMPARO	*POLIZA No.*	*VIGENCIA*	
		DESDE	*HASTA*
CUMPLIMIENTO	560-47-994000057976	13/02/2013-	30/07/2014
CALIDAD DEL SERVICIO	560-47-994000057976	13/02/2013-	30/07/2015

7 CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 Ley 789 de 2002: El Contratista presenta certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

8. RECIBO A SATISFACCION. El Supervisor del Contrato certifica la entrega de los trabajos correspondientes a satisfacción conforme lo descrito en el informe final del Contratista a su vez plasmado en el informe final de supervisión de fecha 18 de Diciembre de 2013.

9. LIQUIDACION: Que en cumplimiento del articulo 60 de la Ley 80 de 1993, señala que en el acta de liquidación las partes harán constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

En consideración a lo anterior; El Departamento no adeuda y en consecuencia no cancelará al Contratista valor alguno por los servicios prestados y el cumplimiento total del contrato de prestación de servicios No 0131 de 2013, en todas sus

Neiva	OFICIO	
	FOR-CG-03	Versión: 01
		Vigente desde: Junio 4 de 2014

ESPACIO PARA RADICADO

LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD

HACE CONSTAR

QUE LA SEÑORA **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON** IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO **1.083.869.408 DE PITALITO (H),** EJECUTO LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **N° 1013/2014, 246/2015, 048/2016 y 092/2017.**

No CONTRATO Y FECHA	*OBJETO*	*VALOR TOTAL*	*FECHA INICIACION*	*FECHA TERMINACION*
1013/2014	APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO TICS Y TURISMO EN TEMAS RELACIONADOS CON EMPRENDIMIENTO, FORTALECIMIENTOY COMPETITIVIDAD PARA EL DESARROLLO ECONOMICO DE LA CIUDAD DE NEIVA.	*$15.400.000*	*31-07-2014*	*30-12-2014*
246/2015	APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO TICS Y TURISMO EN TEMAS RELACIONADOS CON EMPRENDIMIENTO, FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD PARA EL DESARROLLO ECONOMICO DE LA CIUDAD DE NEIVA.	*$29.036.663*	*04-02-2015*	*15-11-2015*
048/2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO TIC Y TURISMO, QUE INCENTIVEN LAS ALIANZAS ESTRATEGICAS Y FORJEN A NEIVA UNA CIUDAD MAS COMPETITIVA EN LA OFERTA DE SUS PRODUCTOS Y FORTALECIMIENTOS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS.	*$52.162.500*	*04-02-2016*	*30-12-2016*
092/2017	BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE LAS TIC Y COMPETITIVIDAD	*$24.000.000*	*08-02-2017*	*07-08-2017*

OBLIGACIONES: **Especificas del contrato 1013/2014**

1 Apoyar la realización y revisión de contratos, estudios previos y cualquier otro documento que requiera la Secretaria de Desarrollo Económico en temas jurídicos.

La version vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Neiva	OFICIO	
	FOR-CG-03	Versión: 01
		Vigente desde: Junio 4 de 2014

ESPACIO PARA RADICADO

2 Apoyar en la elaboración de respuestas a los derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de informes de gestión de la dependencia respectiva, cuando sea necesario.

3 Apoyar en la identificación de los procesos Jurídicos de acuerdo a cada uno de los proyectos, planes y programas que se desarrollen en el equipo de Productividad y Competitividad.

4 Apoyar en la elaboración de Plan de Compras.

5 Asesorar en aspectos jurídicos todos los puntos críticos y de divergencia donde se puedan vulnerar algunas condiciones de la Secretaria de Desarrollo Económico.

6 Articular con la academia-estado-sector empresarial como estrategia para la optimización de esfuerzos y recursos para el desarrollo económico y social del municipio de Neiva.

7 Identificar los diferentes sectores del estado, del departamento y del municipio que puedan aportar al desarrollo económico y social de Neiva, que permita el trabajo integrador para el cumplimiento de metas y objetivos.

OBLIGACIONES: Especificas del contrato 246/2015

1 Apoyar en la identificación de los procesos Jurídicos de acuerdo a cada uno de los proyectos, planes y programas que se desarrollen en el equipo de Productividad y Competitividad.

2 Asesorar en aspectos jurídicos todos los puntos críticos y de divergencia donde se puedan vulnerar algunas condiciones de la secretaria de desarrollo económico.

3 Apoyar la secretaría de desarrollo económico TIC y Turismo en inconvenientes jurídicos que se llegare a presentar con las diferentes entidades públicas, privadas, ONG's, educativas, sector empresarial, gremios, entre otros, que promueva los diferentes sectores del municipio de Neiva para el cumplimiento de objetivos.

4 Articular con la academia-estado-sector empresarial como estrategia para la optimización de esfuerzos y recursos para el desarrollo económico y social del municipio de Neiva.

5 Identificar los diferentes sectores del estado, del departamento y del municipio que puedan aportar al desarrollo económico y social de Neiva, que permita el trabajo integrador para el cumplimiento de metas y objetivos.

OBLIGACIONES: Especificas del contrato 048/2016.

1. Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Desarrollo Económico, Tics y Turismo. en la elaboración de Estudios Previos, Minutas de Contratos y/o Convenios y cualquier otro documento que requiera la Secretaria para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación en esta dependencia.

2. Proyectar dentro de los términos las respuestas a los Derechos de Petición, Acciones de Tutela, Incidentes de Desacato, quejas y solicitudes, de la Secretaria de Desarrollo Económico, Tics y Turismo.

3. Apoyar y asesorar en la elaboración de informes requeridos por los diferentes Despachos y entes de control, que sean de su competencia y conocimiento.

La versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

CONTRATO 382		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular
En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 25 ENE 2018		
Debe afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012).		SI
POR BOGOTÁ, D.C., CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR CAMILO ERNESTO CHACON OROZCO DIRECTOR(A) DELEGADO(A) Res. No 4400 del 26 de Agosto de 2016.	POR EL CONTRATISTA YUDY MARIETH VELEZ CALDERON CC 1083869408	

Proyectó	MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
Revisó	RODRIGO HERNAN RIOS OLIVEROS
Visto Bueno	DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA Y CID

representa vínculo laboral entre LA CAJA y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, la presente relación contractual no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

23.-SUPERVISION: La designación deberá realizarse por escrito y remitir copia de la misma para que repose en el respetivo expediente del contrato. Al supervisor le corresponde en general, verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato y además tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones: 1. Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. 2. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 3. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato, incluida la entrega de los bienes devolutivos al contratista, la cual deberá legalizarse mediante el comprobante de traslado o salida debidamente firmada por el mismo, previa solicitud del supervisor. 4. Dar el Visto Bueno (Vo.Bo) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el Contratista. 5. Certificar para efecto de los pagos respectivos la correcta prestación del servicio. 6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato. 7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda. 8. Informar por escrito y oportunamente a la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal. 9. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato. 10. Cumplir a cabalidad con el Manual de Contratación de la CVP, especialmente en lo estipulado en el Capítulo relacionado con supervisión. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.

24.-PAZ Y SALVO: Se entenderá que el contratista queda a paz y salvo con la Entidad con el aval que el supervisor dará al último informe de ejecución y respectiva cuenta de cobro por parte del contratista.

25.-DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1. Hoja de vida. 2. Los informes presentados por EL CONTRATISTA. 3. Las actas que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes. 4. Los estudios y documentos previos. 5. Los demás documentos que se generen con ocasión del contrato.

26.-CONFIDENCIALIDAD: Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución de contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso.

27.-RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

28.-DOMICILIO: Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

29.-INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con LA CAJA 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. PARÁGRAFO: En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra LA CAJA y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a LA CAJA y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

30.-TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato.

31-. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

32-. NOTIFICACIONES: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada en la presente minuta y/o en cualquiera de los documentos aportados por el contratista.

33-. USO DE LA INFORMACIÓN: El contratista acepta con la suscripción del presente contrato, que los datos personales consignados en la minuta contractual, documento de estudios previos y demás que conforman el expediente del contrato, podrán ser publicados por parte de la entidad en el portal del SECOP y/o demás portales establecidos legalmente para el efecto, en aplicación del principio de publicidad y transparencia. De igual manera, acepta que la entidad podrá usar los mismos al momento de dar respuesta a requerimientos de órganos de control y/o judiciales.

4. Apoyar y asesorar en la elaboración de Plan de Compras, solicitud de expedición de CDP y Traslados Presupuestales.

5. Apoyar y asesorar en la consolidación de información y documentación para la elaboración de solicitudes de Viabilidad de Banco de Proyectos y Certificado de Disponibilidad de Personal.

6 Brindar apoyo y asesoría Jurídica cuando así lo requieran los proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Secretaría de Desarrollo Económico, Tics y Turismo.

7. Brindar apoyo y asesoría jurídica en la creación y desarrollo de alianzas estratégicas para incentivar la oferta de productos locales, que emprenda la Secretaría de Desarrollo Económico, Tics y Turismo y fortalecimiento empresarial.

8. Atender los requerimientos, que surjan en la Etapa precontractual, contractual y postcontractual de los Contratos y/o convenios de la Secretaria de Desarrollo Económico, Tics y Turismo

OBLIGACIONES: **Especificas del contrato 092/2017**

Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en la elaboración de Estudios Previos, Minutas de Contratos y/o Convenios y cualquier otro documento que requiera la Secretaría para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación en esta dependencia.

2. Proyectar dentro de los términos las respuestas a los Derechos de Petición, Acciones de Tutela, Incidentes de Desacato, quejas y solicitudes, de la Secretaría de Tic y Competitividad.

3 Apoyar y asesorar en la elaboración de informes requeridos por los diferentes Despachos y entes de control, que sean de su competencia y conocimiento.

4. Apoyar y asesorar en la elaboración de Plan de Compras, solicitud de expedición de CDP y Traslados Presupuestales.

5. Apoyar y asesorar en la consolidación de información y documentación para la elaboración de solicitudes de Viabilidad de Banco de Proyectos y Certificado de Disponibilidad de Personal.

6. Brindar apoyo y asesoría Jurídica cuando así lo requieran los proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Secretaría de Tic y Competitividad.

7. Atender los requerimientos, que surjan en la Etapa precontractual, contractual y postcontractual de los Contratos y/o convenios de la Secretaría de Tic y Competitividad

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: EXCELENTE

NEIVA, VENTIOCHO (28) DIAS DE NOVIEMBRE DE 2017

YAMILE AMANDA RICO TORRES
Secretaria Tic y Competitividad

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Manos a la Obra	CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO HUILA NIT. 891.180.021-9 Calle 9 No. 7-38 Teléfono 878 41 22 Conmutador 878 40 11 Ext. 115 concejo@palermo-huila.gov.co	
CERTIFICACIÓN		

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO HUILA

CERTIFICA QUE

La señora **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON** identificada con cedula de ciudadania No. 1.083.869.408 expedida en Pitalito (H), suscribió con el Concejo Municipal de Palermo Huila, el siguiente contrato:

VINCULO:	Contrato de Prestación de Servicios No. 002 de 2015.
OBJETO:	Prestación de Servicios Profesionales de asesoría jurídica para El Concejo Municipal de Palermo Huila.
VALOR:	Doce Millones de Pesos Mcte ($12.000.000.)
PLAZO:	Del veintinueve (29) de enero al veintiocho (28) de diciembre de 2015.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Palermo, Enero 09 de 2016.

Atentamente,

CLAUDIA LORENA GASCA PERDOMO
Secretaria

MUNICIPIO DE PALERMO (H.) CONCEJO MUNICIPAL

CONTRATO	382	25 ENE 2018	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular

del presente contrato, pagará a LA CAJA, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada y no definitiva de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. LA CAJA podrá hacer efectiva la cláusula penal previa declaratoria del incumplimiento, según lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA, si los hubiere respecto de este contrato o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y LA CAJA, o si esto no fuera posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento constituida. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor pagado como cláusula penal, no es impedimento para solicitar ante el juez competente la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la cláusula penal. PARÁGRAFO SEGUNDO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

14.-MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, LA CAJA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas de hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA autoriza desde ya, para que en caso de que LA CAJA le imponga multas, el valor de las mismas se compense de las sumas a él adeudadas, o se efectúe el cobro de la garantía, o se acuda a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Lo anterior salvo en el caso en que EL CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.PARÁGRAFO: LA CAJA dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 828 de 2003.

15.-MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por LA CAJA con sujeción a lo previsto en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

16.-CADUCIDAD: LA CAJA, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, mediante resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

17.-TERMINACIÓN: El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1.Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 3. Por agotamiento del objeto contractual, agotamiento de los recursos o vencimiento del plazo. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 5. Por no constituir, modificar y/o prorrogar sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. PARAGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

18.-LIQUIDACIÓN: En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato será objeto de liquidación UNICAMENTE en los siguientes eventos: 1. Por muerte del contratista. 2. Incapacidad permanente del contratista. 3. Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4. Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5. Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6. Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7. Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8. Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

19.-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se podrá recurrir en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo con los procedimientos legales establecidos en las normas vigentes. Las partes acuerdan que en ningún caso acudirán a un Tribunal de Arbitramiento.

20.-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes, ni en conflicto de intereses alguno, así como que tampoco tengo conocimiento sobre demandas por alimentos en mi contra.

21.-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la obtención del correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la(s) garantía(s), (estos documentos deberán allegarse a la Entidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato) y posterior suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado.

22.-EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Dada la naturaleza jurídica, este contrato de prestación de servicios no constituye ni

CONTRATO	382	25 ENE 2018	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular

6	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
7	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8	Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C por conducto del Supervisor del contrato.
9	Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio.
10	Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina la CVP.
11	Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
12	A la finalización del contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio físico y/o magnético, que haya sido producida en ejecución del contrato.
	8-.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
1	Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en la proyección y revisión de los diferentes documentos que se requieran en las etapas de planeación, selección, contratación y ejecución de los procesos contractuales que deban adelantar las diferentes dependencias de la CVP.
2	Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en las actuaciones que se deban adelantar respecto de las declaratorias de incumplimiento – multas de los contratos y/o convenios suscritos, así como en la aplicación de las cláusulas excepcionales que se hayan pactado.
3	Proyectar, corregir y/o revisar los actos administrativos, peticiones, informes, y demás que sean competencia de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.
4	Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en el análisis, elaboración de conceptos, elaboración de requerimientos y demás relacionados con los aspectos jurídicos a cargo de la Dirección.
5	Asistir a las reuniones, comités y demás relacionados, según el requerimiento que realice el supervisor del contrato.
6	Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean designados.
7	Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital durante la ejecución del contrato, realizando la debida manifestación juramentada de la no infracción de esta prohibición.
8	Las demás actividades que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

9-.LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	**Procede la liquidación:** NO

10-.GARANTÍA ÚNICA NO REQUIERE, DE CONFORMIDAD CON LA JUSTIFICACION DESCRITA EN EL DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS.

11-.SUPERVISOR	El (La) -DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA Y CID, o quien éste designe. o quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá a su cargo las atribuciones dispuestas en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en las directrices internas de la entidad en especial las contempladas en el manual de supervisión y demás normas que rijan la materia.

12.-CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el presente contrato sin consentimiento previo y escrito de LA CAJA, pudiendo ésta reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir los requisitos previstos en el documento de estudios previos que antecedió el presente contrato.

13.-CLÁUSULA PENAL: SI EL CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas

Manos a la Obra

CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO HUILA
NIT: 891.180.021-9

CERTIFICACIONES

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO HUILA

CERTIFICA QUE

La señora **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.083.869.408 expedida en Pitalito (H). suscribió con el Concejo Municipal de Palermo Huila, el siguiente contrato:

VINCULO:	Contrato de Prestación de Servicios No. 001 de 2016.
OBJETO:	Prestación de Servicios Profesionales de asesoría jurídica para El Concejo Municipal de Palermo Huila.
VALOR:	ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE. ($11.970.000.oo)
PLAZO:	NUEVE (9) MESES DESDE LA FIRMA DEL ACTA SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Palermo. 01 de Febrero de 2017.

Atentamente.

BERCELIO PASTRANA ROJAS
Presidente

52

Manos a la Obra

CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO
HUILA
NIT: 891.180.021-9

CERTIFICACIONES

Palermo, 03 de Enero de 2018

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO HUILA

CERTIFICA QUE

La señora **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON** identificada con cedula de ciudadania No. 1.083.869.408 expedida en Pitalito (H), suscribió con el Concejo Municipal de Palermo Huila el siguiente contrato:

VINCULO: Contrato de Prestación de Servicios No. 002 de 2017.
OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de asesoría jurídica para El Concejo Municipal de Palermo Huila.
VALOR: ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($11.750.000 oo)
PLAZO: SIETE (7) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2017.
FECHA INICIO: 06 de mayo de 2017.
FECHA TERMINACION: 29 de Diciembre de 2017.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

YON JAIBER GONZALEZ
Presidente

Dirección, Calle [illegible] Teléfono [illegible] Correo Electrónico concejopalermohuila@gmail.com

CONTRATO 382	25 ENE 2018	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular

CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
AREA ORIGEN	1700 DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y CID
CONTRATISTA	YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
IDENTIFICACION	CC 1083869408
DIRECCION	Calle 44 No. 2w 01 casa 10 Manzana L - NEIVA
TELEFONO	8625594 - 3124931406
CORREO ELECTRONICO	velezabo@hotmail.com

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1-.OBJETO	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en las diferentes etapas de los procesos de contratación que adelante la Caja de la Vivienda Popular.
2-.VALOR	OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($82,915,000.00)
3-.FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($7.210.000), así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. b) Los siguientes pagos se realizará mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. c) El último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el Supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión, aporte a parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.
4-.PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será de 11 mes(es) y 15 días calendario
5-.VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación.

6-.CODIGO PRESUPUESTAL	No CDP	Valor CDP
208-01-3-3-1-15-07-43-0404-189	84 del 03 de enero de 2018	$82,915,000.00

7-.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por la CVP y demás disposiciones pertinentes.

2 Obrar con lealtad y buena fé en el desarrollo del contrato.

3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de Marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Para la realización de los pagos el contratista deberá presentar junto con cada factura o su documento equivalente, la constancia de cumplimiento de dichas obligaciones; cumplimiento que verificará y del cual dejará constancia escrita la CVP, a través del supervisor del contrato, durante toda la ejecución y al momento de realizar la liquidación del contrato.

4 Informar el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P (Sistema Automático de Pagos) en la cual por parte de la CVP le consignará al contratista los pagos estipulados en este contrato.

5 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se entregue la copia del contrato y se indiquen las instrucciones para su legalización, deberá constituir la(s) garantías(s) pactada(s) en el presente contrato y realizar la publicación si hay lugar a ella.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	Código:208-DJ-Ft-36	
		Versión:3	Pág: 2 de 2
		Vigente desde:04/05/2012	

1. Solicitud de terminación anticipada del contrato suscrito por YUDY MARIETH VELEZ CALDERON, con radicado No. 2018ER793 del 19 de enero de 2018.
2. Justificación del Supervisor mediante el cual se pronuncia y da su aprobación para la terminación anticipada del contrato No.693 de 2017 y manifiesta que la misma no causa perjuicio a la entidad.

En constancia, se firma la presente acta de terminación del contrato No. 693 de 2017, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2018.

ORIGINAL FIRMADO

YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
Contratista
C.C. No. 1.083.869.408

ORIGINAL FIRMADO

CAMILO ERNESTO CHACÓN OROZCO
Director de Gestión Corporativa y CID
Ordenador Del Gasto
Supervisor del Contrato No. 693-2017

Elaboro: Jorge Enrique Duran Herrera- Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Cid
Reviso: Rodrigo Ríos Oliveros -Contratista-Dirección de Gestión Corporativa y Cid

38-f.08
V.3

POLITECNICO JURIS GLOBAL

NIT. 900225241-1

Autorización Oficial: Resolución: 00874 de Junio de 2000 Modificada por la Res. 0047 de Enero de 2009 Secretaría de Educación de Neiva

"Formación Técnica para el trabajo y desarrollo humano"

EL SUSCRITO GERENTE

HACE CONSTAR

Que la Abogada, **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.083.869.408 expedida en Pitalito-Huila, laboró en nuestro Instituto desde Junio del Año 2011 hasta Junio del Año 2012 como Docente Catedrático, Orientando las unidades de Aprendizaje de **DERECHO PENAL GENERAL Y DERECHO PENAL ESPECIAL,** en el Programa Técnico Por Competencias laborales en **INVESTIGACION JUDICIAL Y CRIMINALISTICA Y TRANSITO Y TRANSPORTE.**

El Politécnico Juris Global, es una Institución Educativa autorizada por la Secretaría de Educación, mediante Resolución N0.00874 del 28 de Junio del 2000, Modificada por la resolución N.00047 de 20 de Enero de 2009 de la Secretaria de Educación de Neiva. Inscrito en la Cámara de Comercio de Neiva con matrícula mercantil N0.00187246.

Se expide a solicitud de la interesada.

Dada en la ciudad de Neiva a los Diecinueve (19) días del mes de Diciembre del 2013.

Atentamente,

LEONEL QUIJANO ARDILA
GERENTE

Carrera 9 No. 20-55 Chapinero -Neiva Tel: 8755653 - 8747541 - Telefax: 8751393
www.sisapol.com - politecnicojurisglobal047@gmail.com

Miembro de la Asociación de instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano

AFILIADO A
RITDH

53

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Neiva - Huila

LA SUSCRITA JEFA DE LA OFICINA JUDICIAL DE NEIVA

HACE CONSTAR QUE

El Doctor (a) YUDY MARIETH VÉLEZ CALDERON, identificado (a) con cedula de ciudadania número 1.083.869.408 de Pitalito, presta los servicios como Auxiliar de Justicia desde el periodo comprendido 2002 -2012 y actualmente vigente para el periodo 2013-2018, en los siguientes cargos:

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGO DE INSCRIPCION
1	ABOGADO	103, 105

La anterior certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a).

Dada en Neiva, a los siete (07) días del mes de abril de dos mil catorce (2014).

CLARA MARIA BARRETO MONTENEGRO
Jefe Oficina Judicial (A)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT – Caja de Vivienda Popular	**ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**	Código:208-DJ-Ft-36	
		Versión:3	Pág: 1 de 2
		Vigente desde:04/05/2012	

CONTRATO N°:	693 DE 2017
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en las diferentes etapas de los procesos de contratación que adelante la Caja de la Vivienda Popular.
CONTRATISTA:	YUDY MARIETH VELEZ CALDERON C.C. No. 1.083.869.408
SUPERVISOR:	CAMILO ERNESTO CHACÓN OROZCO Director de Gestión Corporativa y CID

En virtud de lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1602 del Código Civil, se reunieron en las oficinas de la Caja de la Vivienda Popular: CAMILO ERNESTO CHACÓN OROZCO, Director de Gestión Corporativa y CID, en su calidad de ordenador del gasto de conformidad con la Resolución No. 4400 de 2016 de la Caja de la Vivienda Popular y Supervisor del contrato, y por otro lado la contratista YUDY MARIETH VELEZ CALDERON, quien actúa en nombre propio, suscriben la presente acta de terminación por mutuo acuerdo del Contrato No. 693 de 2017, atendiendo la comunicación con numero de radicado 2018ER793 del 19 de enero de 2018, la cual hace parte integrante de esta acta.

El contrato que se termina por mutuo acuerdo se resume en los siguientes términos:

Fecha firma de contrato	13/12/2017	**Valor Total (con adiciones)**	$10.500.000
Fecha iniciación del contrato	14/12/ 2017	**Plazo del contrato(Con prórrogas)**	1 mes y 15 días calendario.
Fecha prevista de vencimiento	28/01/2018	**Fecha de terminación anticipada**	24/01/2018

El supervisor da su respectiva aprobación de terminación anticipada del contrato y deja constancia acerca de que la misma no causa perjuicio a la entidad.

Que las partes consienten de común acuerdo dar por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales a partir del 24 de enero de 2018. Aclarando que la contratista prestó sus servicios efectivamente hasta el 23 de enero de 2018.

La contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de la Caja de la Vivienda Popular, por motivos que le sean imputables al contratista.

Se anexan a la presente terminación:

Deicy
14-12-17
4:50 pm

CONTRATO 693	13 DIC 2017	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular

CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
AREA ORIGEN	1700 DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y CID
CONTRATISTA	YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
IDENTIFICACION	CC 1083869408
DIRECCION	Calle 44 2W -01 CASA 10 MZ L (Neiva)
TELEFONO	8625594
CORREO ELECTRONICO	velezabo@hotmail.com

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1-.OBJETO	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en las diferentes etapas de los procesos de contratación que adelante la Caja de la Vivienda Popular
2-.VALOR	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($10,500,000.00)
3-.FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000), así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. b) Los siguientes pagos se realizará mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. c) El último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el Supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión, aporte a parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.
4-.PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será de 1 mes(es) y 15 días calendario
5-.VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación.

6-.CODIGO PRESUPUESTAL	No CDP	Valor CDP
208-01-3-3-1-15-07-43-0404-189	1801 del 06 de diciembre de 2017	$10,500,000.00

7-.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1	Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por la CVP y demás disposiciones pertinentes.
2	Obrar con lealtad y buena fé en el desarrollo del contrato.
3	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de Marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Para la realización de los pagos el contratista deberá presentar junto con cada factura o su documento equivalente, la constancia de cumplimiento de dichas obligaciones; cumplimiento que verificará y del cual dejará constancia escrita la CVP, a través del supervisor del contrato, durante toda la ejecución y al momento de realizar la liquidación del contrato.
4	Informar el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P (Sistema Automático de Pagos) en la cual por parte de la CVP le consignará al contratista los pagos estipulados en este contrato.
5	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se entregue la copia del contrato y se indiquen las instrucciones para su legalización, deberá constituir la(s) garantías(s) pactada(s) en el presente contrato y realizar la publicación si hay lugar a ella.
6	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.

54

CONTRATO 693	13 DIC 2017	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular

7	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8	Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C por conducto del Supervisor del contrato.
9	Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio.
10	Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina la CVP.
11	Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
12	A la finalización del contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio físico y/o magnético, que haya sido producida en ejecución del contrato.
	8-.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
1	Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en la proyección de los diferentes actos que se requieran en las etapas de planeación y pre-contractual de los procesos de selección que deban adelantar las diferentes dependencias de la CVP.
2	Elaborar las minutas y demás documentos requeridos para la celebración, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios que adelante la entidad.
3	Recibir, proyectar e impulsar el trámite oportuno de las solicitudes que se reciban durante los procesos de selección, así como requerir las mismas a las dependencias correspondientes
4	Proyectar, corregir y/o revisar los actos administrativos, peticiones, informes, y demás que sean competencia de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.
5	Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en el análisis, elaboración de conceptos, elaboración de requerimientos y demás relacionados con los aspectos jurídicos a cargo de la Dirección.
6	Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital durante la ejecución del contrato, realizando la debida manifestación juramentada de la no infracción de esta prohibición.
7	Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean designadas por el supervisor

9-.LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	Procede la liquidación: NO

10-.GARANTÍA ÚNICA

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, una Garantía Única que ampare:

CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecucion del mismo seis meses mas. La vigencia de los amparos se contaran a partir de la fecha de expedicion de la poliza

PARÁGRAFO 1.- EL CONTRATISTA, deberá hacer entrega de esta garantía a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o se suspenda su vigencia. El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. PARÁGRAFO 2: La no constitución, modificación y/o prórroga, sin justa causa, de la garantía única de cumplimiento, por parte del CONTRATISTA, dentro del término que se le señale para ello, será causal de terminación unilateral del presente contrato.

11-.SUPERVISOR	El (La) -DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA Y CID, o quien éste designe. o quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá a su cargo las atribuciones dispuestas en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en las directrices internas de la entidad en especial las contempladas en el manual de supervisión y demás normas que rijan la materia.

12.-CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el presente contrato sin consentimiento previo y escrito de LA CAJA, pudiendo ésta reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir los requisitos previstos en el documento de estudios previos que antecedió el presente contrato.

13.-CLÁUSULA PENAL: Si EL CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a LA CAJA, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del mismo como

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	Código: 208-DJ-Ft-32
		Versión:2 / Pág: 1 de 1
		Vigente desde: 04/08/2014

ACTA DE INICIO

CONTRATO No:	693 DE 2017
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en las diferentes etapas de los procesos de contratación que adelante la Caja de la Vivienda Popular
CONTRATISTA:	YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
VALOR DEL CONTRATO:	$ 10.500.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	1 meses y 15 días
FECHA DE INICIO:	14/12/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/01/2018
SUPERVISOR:	Director de Gestión Corporativa y Cid
No. De REGISTRO PRESUPUESTAL	4000
FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	14/12/2017

En Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2017, se reunieron CAMILO ERNESTO CHACÓN OROZCO, Director de Gestión Corporativa y CID, en su calidad de Supervisor para la ejecución del contrato y YUDY MARIETH VELEZ CALDERON, actuando en calidad de contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el supervisor.

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y dos (2) copias con destino a la Dirección de Gestión Corporativa y Cid , contratista y a la carpeta del Supervisor, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2017

SUPERVISOR	CONTRATISTA
NOMBRE: CAMILO ERNESTO CHACÓN OROZCO	NOMBRE: YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
CARGO: Director de Gestión Corporativa y Cid	C.C.: 1.083.869.408

Elaboro: Nelly Guzmán
Reviso: Rodrigo Rios

estimación anticipada y no definitiva de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. LA CAJA podrá hacer efectiva la cláusula penal previa declaratoria del incumplimiento, según lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA, si los hubiere respecto de este contrato o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y LA CAJA, o si esto no fuera posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento constituida. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor pagado como cláusula penal, no es impedimento para solicitar ante el juez competente la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la cláusula penal. PARÁGRAFO SEGUNDO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

14.-MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, LA CAJA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas de hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA autoriza desde ya, para que en caso de que LA CAJA le imponga multas, el valor de las mismas se compense de las sumas a él adeudadas, o se efectúe el cobro de la garantía, o se acuda a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Lo anterior salvo en el caso en que EL CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.PARÁGRAFO: LA CAJA dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 828 de 2003.

15.-MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por LA CAJA con sujeción a lo previsto en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

16.-CADUCIDAD: LA CAJA, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, mediante resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

17.-TERMINACIÓN: El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1.Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 3. Por agotamiento del objeto contractual, agotamiento de los recursos o vencimiento del plazo. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 5. Por no constituir, modificar y/o prorrogar sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. PARAGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

18.-LIQUIDACIÓN: En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato será objeto de liquidación UNICAMENTE en los siguientes eventos: 1. Por muerte del contratista. 2. Incapacidad permanente del contratista. 3. Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4. Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5. Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6. Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7. Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8. Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

19.-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se podrá recurrir en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo con los procedimientos legales establecidos en las normas vigentes. Las partes acuerdan que en ningún caso acudirán a un Tribunal de Arbitramiento.

20.-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes, ni en conflicto de intereses alguno, así como que tampoco tengo conocimiento sobre demandas por alimentos en mi contra.

21.-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la obtención del correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la(s) garantía(s), (estos documentos deberán allegarse a la Entidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato) y posterior suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado.

22.-EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Dada la naturaleza jurídica, este contrato de prestación de servicios no constituye ni representa vínculo laboral entre LA CAJA y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, la presente relación contractual no da lugar al

reconocimiento y pago de prestaciones sociales y EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

23.-SUPERVISION: La designación deberá realizarse por escrito y remitir copia de la misma para que repose en el respetivo expediente del contrato. Al supervisor le corresponde en general, verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato y además tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones: 1. Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. 2. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 3. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato, incluida la entrega de los bienes devolutivos al contratista, la cual deberá legalizarse mediante el comprobante de traslado o salida debidamente firmada por el mismo, previa solicitud del supervisor. 4. Dar el Visto Bueno (Vo.Bo) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el Contratista. 5. Certificar para efecto de los pagos respectivos la correcta prestación del servicio. 6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato. 7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda. 8. Informar por escrito y oportunamente a la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal. 9. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato. 10. Cumplir a cabalidad con el Manual de Contratación de la CVP, especialmente en lo estipulado en el Capítulo relacionado con supervisión. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.

24.-PAZ Y SALVO: Se entenderá que el contratista queda a paz y salvo con la Entidad con el aval que el supervisor dará al último informe de ejecución y respectiva cuenta de cobro por parte del contratista.

25.-DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1. Hoja de vida. 2. Los informes presentados por EL CONTRATISTA. 3. Las actas que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes. 4. Los estudios y documentos previos. 5. Los demás documentos que se generen con ocasión del contrato.

26.-CONFIDENCIALIDAD: Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso.

27.-RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

28.-DOMICILIO: Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

29.-INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con LA CAJA 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. PARÁGRAFO: En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra LA CAJA y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a LA CAJA y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

30.-TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato.

31.-ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

32-. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

33-. NOTIFICACIONES: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada en la presente minuta y/o en cualquiera de los documentos aportados por el contratista.

34-. USO DE LA INFORMACIÓN: El contratista acepta con la suscripción del presente contrato, que los datos personales consignados en la minuta contractual, documento de estudios previos y demás que conforman el expediente del contrato, podrán ser publicados por parte de la entidad en el portal del SECOP y/o demás portales establecidos legalmente para el efecto, en aplicación del principio de publicidad y transparencia. De igual manera, acepta que la entidad podrá usar los mismos al momento de

dar respuesta a requerimientos de órganos de control y/o judiciales.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 13 DIC 2017

Debe afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012).	SI

POR BOGOTÁ, D.C., CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	POR EL CONTRATISTA
CAMILO ERNESTO CHACON OROZCO DIRECTOR(A) DELEGADO(A) Res. No 4400 del 26 de Agosto de 2016.	YUDY MARIETH VELEZ CALDERON CC 1083869408

Proyectó	RODRIGO HERNAN RIOS OLIVEROS
Revisó	RODRIGO HERNAN RIOS OLIVEROS
Visto Bueno	DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA Y CID

56

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0108 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y YUDY MARIETH VELEZ CALDERON.

CONTRATISTA:	YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
CEDULA DE CIUDADANÍA No.	1.083.869.408 de Pitalito - Huila
NIT.:	1.083.869.408 - 4
OBJETO:	BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVA, EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DE ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS Y BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN TODOS LOS PROGRAMAS PARA LA VIGENCIA 2019
VALOR:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($36.000.000°° MCTE).
PLAZO:	Nueve (09) meses, contados a partir del inicio del plazo. En todo caso dicho plazo no podrá superar la presente vigencia fiscal, liberando las partes de las sumas no ejecutadas.
DIRECCIÓN	Calle 44 N° 2w - 01 casa 10 manzana L.
ID SECOP II	MNSTCCDPS078-2019

Entre los suscritos de una parte **FERNANDO MAURICIO IGLESIAS**, mayor de edad, vecino de la ciudad Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.732.841 expedida en Neiva- Huila, obrando en nombre y en representación del Municipio de Neiva, en su condición de Jefe de la Oficina de Contratación nombrado mediante Decreto número 0016 del primero (01) de enero de dos mil dieciséis (2016) y posesionado mediante Acta N° 015 del 01 de enero de 2016, ejerciendo funciones debidamente delegado para contratar de conformidad con lo expuesto en el Decreto 682 de 2014, modificado por el Decreto 134 de 2016, quien en adelante se denominara **EL MUNICIPIO DE NEIVA,** y por la otra parte **YUDY MARIETH VELEZ CALDERON,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.083.869.408 de Pitalito - Huila y Tarjeta Profesional 183.329 del C.S. de la J., quien actúa en nombre propio y quien en adelante se denominará **El CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993 y demás Normas Reglamentarias y Complementarias y por las Cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes Consideraciones: **a) El CONTRATISTA:** Declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, articulo 18 literal J, artículo 44 de la Ley 617 de 2000 y Artículo 1 de la Ley 821 de 2003 y demás normas legales y constitucionales; **b)** El presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales se celebra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 6°, 7° y 12° de la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.1.4.8. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 **c)** Que el proceso de contratación se adelantó en línea a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. **d)** Que los documentos previos y la oferta formulada por el proveedor de los servicios reposan en la publicación realizada por la entidad en el SECOP II. **e)** El presente Contrato fue adjudicado directamente por la Oficina de Contratación como delgada del señor Alcalde para contratar. **f)** Que el presente Contrato se suscribe previo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

57

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0108 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y YUDY MARIETH VELEZ CALDERON.

Estudios y Documentos suscrito por la Secretaria de TIC y Competitividad, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso contractual. En consecuencia, las Cláusulas de este Contrato son las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** "BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ENTREGA DE UNIDADES PRODUCTIVA, EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DE ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS Y BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN TODOS LOS PROGRAMAS PARA LA VIGENCIA 2019". **PARÁGRAFO:** El Contratista declara que tiene pleno conocimiento de la forma de ejecutarse el Contrato, que se ha enterado de los requisitos y que está plenamente familiarizado con el trabajo que realizará, además que cumplirá con sus obligaciones de acuerdo a la Invitación realizada por el Municipio. **CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del Contrato señalado en la Cláusula anterior, el Contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados. Sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que el Municipio debe ejercer sobre la ejecución del presente Contrato, el Contratista responderá por la oportuna ejecución de este Contrato dentro del plazo previsto y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones usuales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes: **Obligaciones Generales: 1**. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia**. 2**. El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente al periodo cumplido. **3.** Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar en virtud del contrato, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **4**. El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato. **5.** El contratista se obliga con el MUNICIPIO acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista. **6.** En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. **7.** En caso de designarse como supervisor o apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor**. 8.** Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad**. 9.** Mantener actualizada las PQRS asignadas a través del Sistema de Gestión Documental

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0108 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y YUDY MARIETH VELEZ CALDERON.

CONTROL DOC. Dicha obligación será requisito para los pagos respectivos. **10.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **11**. Dar cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo. **12.** El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del municipio de Neiva, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del municipio de Neiva, que tenga el carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del municipio de Neiva o cualquier otra entidad Estatal. **13.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo. **14.** Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. **Obligaciones Específicas: 1.** Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en la elaboración de Estudios Previos, Minutas de Contratos y/o Convenios y cualquier otro documento que requiera la Secretaría de Tic y Competitividad y el Centro de Orientación para el empleo y emprendimiento, para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación para la entrega de unidades productivas a la poblacion del Municipio de Neiva. **2.** Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en la elaboración de Estudios Previos, Minutas de Contratos y/o Convenios y cualquier otro documento que requiera la Secretaría para adelantar las diversas modalidades de selección – contratación en esta dependencia. **3.** Brindar acompañamiento y asesoría profesional a la Secretaría de Tic y Competitividad, en proceso de seguimiento y entrega de unidades productivas a población vulnerable del Municipio de Neiva. **4.** Proyectar dentro de los términos las respuestas a los Derechos de Petición, Acciones de Tutela, Incidentes de Desacato, quejas y solicitudes, de la Secretaría de Tic y Competitividad. **5.** Apoyar y asesorar en la elaboración de informes requeridos por los diferentes Despachos y entes de control, que sean de su competencia y conocimiento. **6.** Apoyar y asesorar en la elaboración de Plan de Compras, solicitud de expedición de CDP y Traslados Presupuestales. **7.** Apoyar y asesorar en la consolidación de información y documentación para la elaboración de solicitudes de Viabilidad de Banco de Proyectos y Certificado de Disponibilidad de Personal. **8.** Brindar apoyo y asesoría Jurídica cuando así lo requieran los proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Secretaría de Tic y Competitividad. **9.** Atender los requerimientos, que surjan en la Etapa precontractual, contractual y postcontractual de los Contratos y/o convenios de la Secretaría de Tic y Competitividad. **10.** Brindar apoyo a los profesionales de la Secretaría de Tic y Competitividad en la actualización, compilación y/o modificación de la normatividad existente en temas de Espacios Públicos. **CLÁUSULA TERCERA. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Además de las obligaciones usuales en este tipo de Contratos, el Municipio tendrá las siguientes: **1.** Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato. **2.** Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. **3**. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato. **4**. Recibir las actividades ejecutadas a

59

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0108 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y YUDY MARIETH VELEZ CALDERON.

satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. **5.** Suministrar al contratista el número de usuario y contraseña para el registro de la hoja de vida en el SIGEP. **CLÁUSULA CUARTA. – EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y el contratista. **CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO:** Para efectos Fiscales el valor de este Contrato se fija en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($36.000.000°° MCTE),** incluidos los impuestos a que haya lugar. **CLAUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO** cancelará al contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: **1)** Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes, previo informe de supervisión; **2)** Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el treinta (30) de cada mes, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.000.000°° MCTE). **3)**. Un pago final corresponde a los días ejecutados del último mes del contrato, para completar el valor total. Lo anterior previa certificación de cumplimiento de servicios por parte del supervisor y acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral por el contratista. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso, no serán objeto de ajustes. **PARÁGRAFO**: En virtud de lo establecido en el decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen, a partir del mes de junio de 2019 la entidad descontará y pagará los aportes a Seguridad Social integral. **CLÁUSULA SÉPTIMA. – PLAZO: A) PLAZO DE VIGENCIA:** El presente Contrato estará vigente por el termino de ejecución y cuatro meses (4) más, contados a partir de la suscripción del contrato. **B) PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de nueve (09) meses, contados a partir del inicio del plazo, conforme el Decreto Municipal 522 de 2016 en el artículo 2, que modifica el Decreto 134 de 2016. En todo caso dicho plazo no podrá superar la presente vigencia fiscal, liberando las partes de las sumas no ejecutadas. **CLÁUSULA OCTAVA. – GARANTÍAS**: En el presente contrato no se exige la garantía única en atención lo dispuesto en el numeral 19 inciso 4 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que corresponde a los artículos 2.2.1.2.3.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio, conforme justificación descrita en los estudios previos. **CLÁUSULA NOVENA. – RIESGOS PREVISIBLES:** Los riesgos tipificados para el presente del contrato, se establece conforme el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEMNIDAD:** EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – AFILIACIÓN Y PAGO DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y 510 de 2003, el Contratista

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

60

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0108 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y YUDY MARIETH VELEZ CALDERON.

deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y realizar los pagos respectivos, los cuales deben ser liquidados conformes a los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **PARAGRAFO:** En virtud de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen, a partir del mes de Junio de 2019 la entidad descontará y pagará los aportes a Seguridad Social integral. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo, el Municipio podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal corresponde a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento, en caso de haberse constituido. Estas sumas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor. **PARÁGRAFO:** Para efectivizar la imposición y cobro de la multa se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Municipio de Neiva se obliga a reservar la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($36.000.000°° MCTE)**, que será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2019 a los artículos 0404020828170105 y 0404020828170108 denominados "INCREMENTAR EL N° DE UNIDADES PRODUCTIVAS" y CONTINUAR DINAMIZANDO LOS ESPACIOS PÚBLICOS PRODUCTIVOS, fuente de financiación 0101, según certificado de disponibilidad presupuestal número 504 de 2019. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá el control, vigilancia y cumplimiento de este Contrato a través del Secretario de TIC y Competitividad o su designado, para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: 1) verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato; 2) Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; 3) Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Municipio de Neiva; 4) Elaborar y publicar los documentos de la etapa de ejecución del contrato en la plataforma del Secop II. 5) Verificar el pago que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	MINUTA PARA CONTRATOS	
Neiva LA RAZÓN DE TODOS - Gobierno Transparente -	FOR-GCO-26	**Versión:** 01
		Vigente desde: Enero 17 de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0108 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y YUDY MARIETH VELEZ CALDERON.

Riesgos laborales) y del pago de aportes parafiscales, si está obligado a ello, conforme a la normatividad vigente. 6) Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, y demás obligaciones consignadas en el Manual de Contratación. 7) las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. Para su ejecución, el Municipio entregará copia del Contrato para que en un plazo no superior a Tres (3) días hábiles el contratista realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para el inicio del plazo contractual, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Afiliación ARL. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios y documentos previos elaborados por la entidad. **b)** Los documentos presentados por el oferente en la oportunidad de negocio a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. **c)** Recibo de pago de impuestos. **d)** Todos los demás que surjan en desarrollo y ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. – LIQUIDACIÓN:** El presente contrato no requiere liquidación conforme el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, solo bastará la presentación del informe final de actividades previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual en la ciudad de Neiva. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto por la ley 80 de 1993 y los decretos reglamentarios, su legislación complementaria y la normativa civil y comercial aplicable. Para constancia se firma en Neiva (H), a los

30 ENE 2019

POR EL MUNICIPIO.

FERNANDO MAURICIO IGLESIAS
Jefe de la Oficina de Contratación

EL CONTRATISTA.

YUDY MARIETH VELEZ CALDERON
C.C. 1.083.869.408 de Pitalito - Huila
T.P. 183.329 del C.S. de la J.

Proyectó Texto Jurídico:
HÉCTOR FABIÁN LOSADA VARGAS
Abogado

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Compromiso

Consecutivo : 991 Estado : Confirmado

Fecha : 30/01/2019

Tercero: 1083869408 YUDY MARIETH VELEZ CALDERON

Documento: Otro C.P.S.P.0108/2019

Detalle : BRINDAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ENTREGA DE UNIODADES PRODUCTIVA, EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS YA ENTREGADAS, ACTUALIZACION NORMATIVA DE ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS Y BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD EN TODOS LOS PROGRAMAS PARA LA VIGENCIA 2019.

Se hizo el registro de el (los) siguiente(s) compromiso(s):

RUBROS								
Disponibilidad	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Debitos	Creditos	Total Final
504	0404020828170105	INCREMENTAR EL N° DE UNIDADES PRODUCTIVAS	0101 RECURSOS PROPIOS	C GASTOS DE INVERSION	$ 15.200.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.200.000,00
504	0404020828170108	CONTINUAR DINAMIZANDO LOS ESPACIOS PUBLICOS PRODUCTIVOS	0101 RECURSOS PROPIOS	C GASTOS DE INVERSION	$ 20.800.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 20.800.000,00
				Total Compromiso :	**$ 36.000.000,00**			**$ 36.000.000,00**

LIDER PROG. PRESUPUESTO VB SECRETARIO HACIENDA AUX ADMINISTRATIVO

Nombre reporte : PSRPGCompromiso Usuario: oscar londoño

MUNICIPIO DE NEIVA

891180009

Carrera 5 No. 9-74

Fecha Actual : miércoles, 30 enero 2019

DE OCCIDENTE
SAE MUNICIPIO DE NEIVA
30 ENE 2019
Recibido con Pago

902 DERECHOS DE CONTRATACION

Referencia de Pago: 2019902000000198 **Estado:** Confirmado

Fecha: 31/01/2019 02:29:17 p.m.

Tercero: **1083869408 YUDY MARIETH VELEZ CALDERON**

Observaciones: CTO PRE SER 0108-2019

DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN

Código	Nombre	Valor
01	VALOR DEL CONTRATO	$ 36.000.000,00
02	PUBLICACION GACETA	$ 0,00
03	ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	$ 720.000,00
05	ESTAMPILLA PRODEPORTE	$ 0,00
06	ESTAMPILLA PROUSCO	$ 180.000,00
07	ESTAMPILLA PROCULTURA	$ 0,00
08	CONTRATO ADICIONAL	$ 0,00

Fecha Limite de Pago: 31/01/2019 **Total a Pagar:** **$ 900.000,00**

2019902000000198

PARA SU VALIDEZ, ESTA FACTURA REQUIERE DEL TIMBRE DEL BANCO

93

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN DEL DIA 30/01/2019

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	891180009	**Cédula Usuario:**	C 55170128
Nombre:	MUNICIPIO DE NEIVA				
Dirección:	KR 5 9 74				
Departamento:	HUILA		**Municipio:**	NEIVA	
Correo electrónico:	sandra.moya@alcaldianeiva.gov.co				
Teléfono:	8717747		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1751201 EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
C 55170128	SANDRA LILIANA MOYA RODRIGUEZ

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	81	31/01/2019	C 1083869408	VELEZ CALDERON YUDY	1	0.522	**Independiente**

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

13D9DA3F58D2BA5AA9EA798C85DF5B46

Certificado impreso el día 1/30/2019 3:47:03 PM por el portal de empresas Edesk