| | | |
|---|---|---|
| | **CONTRATO No. 202200000554**<br>**18 DE AGOSTO DE 2022**<br>**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** | |

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATANTE:** | DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ | | | |
| **CONTRATISTA:** | KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA | | | |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **TIPO DE DOCUMENTO** | C.C. | **No. DOCUMENTO** | 1.094.938.238 de Armenia |
| **DIRECCIÓN:** | Calle 16 No.6- 28 Barrio 7 de Agosto, Florencia, Caquetá | | | |
| **TELÉFONOS:** | 3214743698 | **E-MAIL:** | abogakarol@gmail.com | |

Entre los suscritos **LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No 1.077.012.658 expedida en la ciudad de Elías, mayor de edad y vecina de esta ciudad, obrando en calidad de Directora Técnica de Contratación, según Decreto No. 000476 del 01 de julio de 2020, delegada como Ordenadora del gasto, en uso de las facultades y funciones otorgadas mediante Decreto No. 000411 del 27 de mayo de 2020, actuando en nombre y representación del Departamento del Caquetá, con NIT 800.091.594-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina CONTRATANTE, por una parte; y por la otra **KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.938.238 de Armenia, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá tiene la misión de velar por la correcta prestación del servicio en las Instituciones Educativas Oficiales en los 15 municipios no certificados del departamento, con una propuesta académica en los niveles de preescolar, básica y media dirigida a niños. Niñas, jóvenes y adultos, con oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo en condiciones dignas y con parámetros de pertinencia a través de programas, planes y proyectos aprobados desde la óptica del mejoramiento de la calidad educativa.

Para cumplir con ello, el Gobernador del Departamento, en ejercicio de la facultad de organización del servicio educativo requiere fortalecer el servicio prestado desde la Oficina Jurídica, dependencia que verifica la legalidad de las actuaciones administrativas de la Secretaria de Educación y que de conformidad con el informe de gestión del año 2021 realizó la revisión jurídica de 5235 actos administrativos, contestó 428 acciones constitucionales de tutela, proyectó respuesta a 46 recursos (reposición, apelación y solicitud de revocatoria), 1052 derechos de petición, 11 actos administrativos en cumplimiento a fallos judiciales y disciplinarios, se ejerció representación judicial en 189 procesos judiciales y 98 casos de conciliación extrajudicial, en forma permanente se asistió a reuniones y comités, brindó asesoría jurídica a las distintas dependencias, tramita actualmente 31 procesos administrativos por abandono del cargo, entre otras funciones.

Que por lo anterior La Entidad Estatal requiere una persona natural, cuya profesión sea abogado con especialización en cualquier rama del derecho, titulado y en ejercicio con tarjeta profesional, con mínimo dieciséis (16) meses de experiencia profesional contada desde la fecha de graduación y experiencia acreditada en Derecho

II. Que EL DEPARTAMENTO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

III. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**Cláusula 1 - Objeto del Contrato**

***"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA ASESORÍA, REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REPRESENTACIÓN PREJUDICIAL, JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS VERBALMENTE POR LA ASESORA JURÍDICA Y/O A TRAVÉS DE***

***LAS PLATAFORMAS VIRTUALES SAC E INFODOC DANDO RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS QUE CONOCE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ."***

**1.1. ALCANCE DEL OBJETO**:

En el desarrollo del objeto, el profesional deberá prestar apoyo jurídico en la revisión de la legalidad de los actos administrativos que se expiden por parte de las distintas dependencias de la Secretaria de Educación Departamental, proyectar decisiones sobre recursos y sobre solicitudes de revocatoria directa, respuesta a derechos de petición, a requerimientos de los entes de control y demás autoridades administrativas y judiciales, en la defensa judicial en acciones constitucionales, ejercer la defensa judicial en procesos contencioso administrativos, laborales, civiles y penales, en las actuaciones que enmarcan la representación extrajudicial de la dependencia, asistir a reuniones y comités y en general todas aquellas actividades que atañen a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental.

**Cláusula 2 – Actividades u obligaciones específicas del contrato**

El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la revisión y ajuste de los actos administrativos que se profieran en la Secretaria de Educación Departamental de tal forma que cumplan con los parámetros legales y proyectar las decisiones sobre los recursos que se interpongan en contra los mismos.
2. Proyectar las decisiones a que haya lugar sobre solicitudes revocatoria directa.
3. Proyectar respuesta a derechos de petición, a los requerimientos de los entes de control y demás autoridades administrativas y judiciales.
4. Representar al Departamento del Caquetá en los procesos judiciales que se adelanten en contra de la Secretaría de Educación Departamental, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación.
5. Proyectar la defensa de la Secretaria de Educación en las acciones constitucionales
6. Asistir a reuniones y comités.
7. En general todas aquellas actividades que atañen a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental y que le sean asignadas por el Asesor de la dependencia.
8. Una vez se termine los procesos contencioso administrativos en los que ejerce la representación judicial, con sentencia desfavorable para la entidad, presentar el análisis jurídico que corresponda sobre la viabilidad de instaurar las acciones de repetición para que las misma sean instauradas por el profesional universitario que corresponda.
9. Hacer entrega mensual de los archivos de las actuaciones cumplidas.
10. Registrar cada una de sus actuaciones dentro de los procesos judiciales o extrajudiciales en que actúa en el cuadro DRIVE u otro que se haya dispuesto para ello

Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

**Cláusula 3 – Informes (Productos)**

El contratista deberá presentar cinco (05) informes, que contengan las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones

Todos los documentos o productos que se generen con ocasión de este contrato, incluidos los derechos de autor, se consideran propiedad de la Secretaria de Educación – Gobernación de Caquetá.

**Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago**

Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.500.000.).**

Cinco **(5)** pagos por producto, cada uno por el valor de **$4.500.000.oo** MCTE. Previo a la entrega de los informes, cumplimiento de obligaciones, presentación de la factura o sus documentos equivalentes por parte del contratista.

Cada pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; **b)** Factura equivalente y **c)** comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales)

Los pagos se realizarán en la cuenta aportada para el presente contrato, según la certificación Bancaria.

**Cláusula 5 – Declaraciones del contratista**

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Departamento del Caquetá, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

**Cláusula 6– Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución del contrato: La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 31 de diciembre del 2022.

**Cláusula 7 – Derechos del Contratista**

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente Contrato.

**Cláusula 8 – Obligaciones Generales del Contratista**

**1)** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
**2)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
**3)** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la gobernación.
**4)** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de

éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.

**5)** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

**6)** Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.

**7)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

**8)** Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

**9)** Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos

**Cláusula 9 – Derechos del Contratante**

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

**Cláusula 10 – Obligaciones generales del Contratante**

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.
3. Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
4. Ejercer la Supervisión del contrato.

**Cláusula 11 - Responsabilidad**

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en las cláusulas del presente contrato y será responsable por los daños que ocasionen al Departamento del Caquetá en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

**Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato**

El Departamento del Caquetá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que la Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

**Cláusula 13 – Caducidad**

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Departamento del Caquetá cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

**Cláusula 14 – Multas**

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Departamento del Caquetá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Se causará una multa equivalente hasta el uno por mil **(1/1000)** del valor del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

Si pasaren más de treinta **(30)** días calendario, sin que EL CONTRATISTA haya cumplido, la actividad obligacional en mora, el Departamento del Caquetá podrá terminar el presente contrato, ya que la mora por más de treinta **(30)** días se considera un incumplimiento grave. El monto máximo de las multas a imponer será equivalente al valor asegurado mediante el amparo de cumplimiento.

**Cláusula 15 – Cláusula Penal**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Departamento del Caquetá, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Departamento del Caquetá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

**Cláusula 16 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo**

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento y la calidad de las obligaciones y actividades surgidas a favor de EL DEPARTAMENTO DE CAQUETA, con ocasión de la ejecución del contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal declare el incumplimiento.

El contratista deberá constituir las garantías pactadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

| Clase de amparo | Valor asegurado | Vigencia del amparo |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato, ítems 3.1, 3.2. 3.3 y 3.4, siempre y cuando su incumplimiento sea imputable al contratista. | 10% del valor del contrato | Plazo del contrato contado a partir de la firma de este y 4 meses más. |

**Cláusula 17 – Independencia del Contratista**

El Contratista es una persona independiente del Departamento del Caquetá, y en consecuencia, la Contratista no es su representante, agente o mandatario. Este acuerdo de voluntades no genera relación laboral; La contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento del Caquetá, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**Cláusula 18 – Cesiones**

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Departamento del Caquetá.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Departamento del Caquetá está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, la Contratista se obliga a informar oportunamente al Departamento del Caquetá de la misma y solicitar su consentimiento.

**Cláusula 19 – Indemnidad**

El Contratista se obliga a indemnizar al DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que la Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**Cláusula 20 – Caso fortuito y fuerza mayor**

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**Cláusula 21 - Supervisión**

| SUPERVISIÓN |
| --- |
| A quien el ordenador (a) del gasto designe |

**Cláusula 22 – Anexos del Contrato**

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. Certificado de Insuficiencia de Personal
2. Estudios previos
3. CDP
4. Verificación de requisitos
5. Registro presupuestal
6. Aprobación de póliza
7. Designación del Supervisor
8. Acta de inicio

En general, los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

**Cláusula 23 – Perfeccionamiento y ejecución**

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes: para la ejecución se requiere la acreditación de encontrarse El Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato, la expedición del RP, cuando a ello haya lugar y la suscripción del acta de inicio, previo a la cancelación de las estampillas en el evento que la norma lo indique.

**Cláusula 24 – Registro y apropiaciones presupuestales**

El Departamento del Caquetá pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 2022081368 del 01/08/2022.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

**Cláusula 25 - Confidencialidad**

El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por la entidad, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

**Cláusula 26 – Lugar de ejecución y domicilio contractual**

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en Florencia, Caquetá y donde sea necesario que la Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede la ciudad de Florencia.

**Notificaciones**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

El Contratante: Carrera 13, Calle 15 Esquina, Barrio Centro, de la ciudad de Florencia- Caquetá.

El Contratista: Calle 16 No.6- 28 Barrio 7 de Agosto, Florencia, Caquetá, o al teléfono 3214743698 o al correo electrónico abogakarol@gmail.com

Para constancia, se firma en Florencia, Caquetá, en la plataforma SECOP II

**Aprobó:**

**LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA**
Directora Técnica de Contratación

**KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA**
C.C. 1.094.938.238 de Armenia

**Elaboró:**
Andréi Pascuas Cuellar.
Abogado contratista
Dirección Técnica De Contratación.