Contrato No.	DF-3594-2022	**Fecha:**	06-10-2022
Entidad contratante:	**GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR. Nit 890.480.059-1**		
Tipo de contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**		
Contratista:	**LUIS FERNANDO VELEZ DURAN**		
Identificación:	**C.C. ó NIT: 1140837031**		
Razón social:	**N.A.**		

Entre los suscritos **WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.**73581599**, con domicilio en la ciudad de Cartagena, actuando en su calidad de **DIRECTOR FUNCIÓN PUBLICA**, en uso de sus facultades para suscribir contratos de prestación de servicios que celebre el departamento de Bolívar con el fin de desarrollar actividades relacionadas con la administración, misión, funcionamiento y defensa de la entidad territorial, delegado mediante Decreto 159 del 20 de abril de 2021, quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO,** por una parte, y de la otra **LUIS FERNANDO VELEZ DURAN**, quien se denominará (la/el) **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) OBJETO:	**Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Logística de la Gobernación de Bolívar**
2) PLAZO:	**dos (2) meses y quince (15) dias**
3) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al **DEPARTAMENTO** cualquier documento que le haya sido confiado debido a la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. El contratista se obliga con la Gobernación de Bolívar, a tramitar todas las actuaciones correspondientes a sus funciones dentro de la ejecución de su contrato, mediante la herramienta SIGOB. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia. 13. Cargar mensualmente los informes de ejecución con todos sus anexos en la plataforma SECOP II. 14. Crear el usuario de SECOP II para la relación contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar profesionalmente a la Dirección Administrativa Logística de la Gobernación de Bolívar en las actividades que le sean asignadas y puestas a su conocimiento por competencia. 2. Proyectar respuestas a los informes, solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Administrativa Logística, que se le asignen por el supervisor. 3. Apoyar profesionalmente en las actividades de consolidación de información de bases de datos, en actividades de digitalización, organización y otros documentos de la Dirección Administrativa Logística. 4.**

	Apoyar profesionalmente a la Dirección Administrativa Logística en las actividades que se requieran para el desarrollo de las diferentes sesiones, mesas de trabajo, reuniones que sean de competencia de la Dirección Administrativa Logística. 5. Asesorar a la Dirección Administrativa Logística en las solicitudes y/o requerimientos por parte de las demás secretarias y/o dependencias de la Gobernación de Bolívar. 6. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo en la Gobernación de Bolívar. 7. Realizar el seguimiento a los documentos encomendados y entregados por la Dirección Administrativa Logística de la Gobernación de Bolívar. 8. Apoyar profesionalmente a la Dirección Administrativa Logística en la formulación y ejecución de los proyectos, programas y planes que sean de su competencia. 9. Asistir a las reuniones o secciones de trabajo a las que se convoque, según los horarios concertados previamente y en desarrollo del contrato. 10. Orientar a los usuarios o funcionarios de la Dirección Administrativa Logística frente a las inquietudes que tengan de los trámites que sean adelantados por esta dependencia. 11. Las demás inherentes al objeto del contrato. **OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** Efectuar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo. 2.- Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del presente contrato. 3.- Impartir las instrucciones para la ejecución del contrato.
4) VALOR:	**NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($9,500,000.00)**
5) FORMA DE PAGO:	El valor total estimado del contrato es la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.500,000) ; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en Dos (2) cuotas parciales mensuales de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800,000), que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura y una (1) última cuota por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.900.000) que se tramitará una vez haya finalizado el plazo de ejecución del contrato dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura . El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor. PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar.
6) RIESGOS Y GARANTÍAS:	**EL DEPARTAMENTO** ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se controlan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual. En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no entrega del servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, así mismo con las multas y clausula penal pecuniaria, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

7) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	**INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO**. De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO:** El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, y se notificará de conformidad con los artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y procederá sobre el mismo el recurso de reposición
8) MULTAS:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, EL **DEPARTAMENTO** impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **El DEPARTAMENTO** descontará el valor de las multas de los saldos a favor del contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si no existieren saldos a favor de la **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, las mismas se harán efectivas por **EL DEPARTAMENTO** quien las cobrará por la vía ejecutiva coactiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo. El valor de las multas y clausula penal ingresarán a la tesorería departamental.
9) CLÁUSULA PENAL:	En caso de incumplimiento total o parcial por parte de la **CONTRATISTA** o en el caso de la declaratoria de caducidad del mismo, **EL DEPARTAMENTO** cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho del **DEPARTAMENTO** a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 10% anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. **EL DEPARTAMENTO**, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo de la CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, en razón del contrato. Si lo anterior no fuera posible **EL DEPARTAMENTO** cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará **EL DEPARTAMENTO**, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la pena aquí pactada, cuando ello sea el caso.
10) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	a) Requerimiento de la **DIRECCION LOGISTICA**. b) Estudio y documentos previos. c) Certificación de insuficiencia de personal de planta expedida por la Dirección de Función Pública. d) Constancia de idoneidad expedida por el Director de Función Pública. e) Formato Único de Hoja de Vida **SIGEP** del CONTRATISTA. f) Oferta de servicios presentada por EL CONTRATISTA. g) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. h) Consulta en línea del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. i) Consulta en línea Certificado de Antecedentes en el boletín de Responsabilidad Fiscal. j) Copia de aportes a la seguridad social integral. k) Registro Único Tributario. I) Demás anexos de Hoja de vida del **CONTRATISTA**. J) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
11) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	Este contrato requiere para su perfeccionamiento, el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado ha escrito y para su ejecución requiere del registro presupuestal y el acta de inicio correspondiente.
12) DECLARACIONES:	**EL CONTRATISTA:** 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** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. El Contratista 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 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. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
13) INDEMNIDAD:	El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el **DEPARTAMENTO** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del **CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al **DEPARTAMENTO** y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el **CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa del **DEPARTAMENTO**, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el **DEPARTAMENTO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.
14) CESIONES :	Los contratistas NO pueden ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivadas del contrato, sin la autorización expresa de EL DEPARTAMENTO. No obstante, el contratista podrá ceder los derechos económicos que se derivan de la ejecución contractual, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley y los procesos internos requeridos por el DEPARTAMENTO para autorizar esta cesión.
15) SUPERVISIÓN :	La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) **DIRECTORA DE LOGISTICA** de la Gobernación de Bolívar, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
16) APROPIACIONES PRESUPUESTALES:	CDP Adjunto al presente contrato
17) LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL :	Gobernación de Bolívar- **DIRECCION LOGISTICA**
18) 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 a la dirección o al correo electrónico, señalado por el contratista con la documentación aportada. **El DEPARTAMENTO** recibirá notificaciones en el Centro Administrativo Departamental de la Gobernación de Bolívar ubicado en el municipio de Turbaco Carretera Troncal Km. 3 - Sector Bajo Miranda – El Cortijo.
Elaboró: Lina Luz Mercado Aragon	
Revisó: VPDP	