FECHA	04	11	2022

Mediante la suscripción de la presente acta, el contratante y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATO _X_ **CONVENIO ___**	NÚMERO:	100-20-02.32 DE 2022		
	FECHA:	04	11	2022
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.				
ORGANISMO CONTRATANTE:	**CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ**			
CONTRATISTA:	**LAURA NATALIA GIL NIÑO – C.C. 1.116.250.987**			
VALOR [$]**:**	**SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($6.800.000.oo) M/CTE. IVA incluido**			
PLAZO:	**CINCUENTA Y SIETE (57) DÍAS**			
TIPO DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA:	**INTERVENTORÍA___ SUPERVISIÓN_X_**			
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**HEYBER RIVERA PADILLA**			

FUNCIONES

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes actividades que desarrollara el contratista:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Se obliga con el **CONTRATANTE** a cumplir con las siguientes actividades:

1. Brindar el acompañamiento y la asesoría jurídica a las comisiones permanentes del Honorable Concejo Municipal Tuluá, en relación a temas normativos y de legalidad de los proyectos presentados, cuando esta lo considere convenientes.
2. Realizar la revisión jurídica de los proyectos de acuerdo radicados ante la Corporación, que determine la Mesa Directiva de la Corporación, cuando esta lo considere conveniente.
3. Brindar apoyo en conceptos jurídicos sobre aquellos aspectos relevantes relacionadas con las actividades que desarrolla la mesa directiva, las decisiones administrativas consultadas y sobre temas que requiera la Corporación.
4. Responder de manera oportuna los derechos de petición que ingresen a la Corporación.
5. Revisar a solicitud del presidente de la Corporación las comunicaciones que emita para dar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean presentadas ante la misma y adoptar los mecanismos de seguimiento y control para que los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen a la entidad sean contestados oportunamente.
6. Rendir oportunamente los informes mensuales sobre la ejecución y estado del contrato que le solicite la entidad por conducto del supervisor y acatar las órdenes, instrucciones y observaciones que este le imparta.

7. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, adjuntado las respectivas certificaciones de cumplimiento.
8. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
9. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito, por el presidente de la Corporación o el secretario general y que sean inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE.
2. Presentar informes escritos al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.
3. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
4. El CONTRATISTA, es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el CONTRATANTE adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
5. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
6. El CONTRATISTA procederá al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar los servicios objeto del contrato.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
8. El CONTRATISTA se obliga a sostener los precios ofertados.
9. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
10. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

Para el cabal cumplimiento de las funciones detalladas, así como lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, deberá revisar el contrato con sus documentos soporte en el SECOP II y dirigirse al archivo gestión de contratación para alimentar periódicamente la carpeta física donde reposa el contrato y sus documentos originales. Se recuerda que

se debe tener en cuenta la responsabilidad que se está asumiendo con la presente designación.

ORIGINAL FIRMADO
JAVIER JARAMILLO GIRALDO
Presidente

Acepto

ORIGINAL FIRMADO
HEYBER RIVERA PADILLA
Supervisor

Transcribió: Jhonnathan Favian Bravo Diaz – Auxiliar administrativo
Revisó y Aprobó: Heyber Rivera Padilla - Secretario General