



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERÍA DE MONTERÍA (CÓRDOBA) PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACION:

La Personería de Montería adoptó el Plan Estratégico y de Acción el cual contiene los programas a desarrollar desde el 1 de marzo de 2020 hasta el 29 de febrero de 2024. En el tercer eje del Plan Estratégico de la Personería de Montería se desarrollarán los componentes misionales y transversales de la entidad, dentro de los cuales se presentan los objetivos estratégicos que buscarán cumplir la misión institucional. Igualmente, se establecen unas líneas de acción que permitirán a la entidad llevar la oferta institucional e implementar programas específicos para las diferentes necesidades detectadas en la ciudad.

Mediante el presente proceso contractual se busca garantizar que la entidad cuente con un apoyo administrativo y operativo, tendiente a facilitar el quehacer administrativo de la entidad, de tal suerte que los planes y programas destinados al cumplimiento de los componentes misionales fluyan con celeridad y así lograr el cumplimiento de la misión institucional.

La Personería de Montería es un organismo de control administrativo y disciplinario con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, por mandato constitucional y legal establecidos en los artículos 168 y siguientes de la ley 136 de 1994, le corresponde: la guarda, promulgación y defensa de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos a nivel nacional.

Para su debido funcionamiento y eficiente prestación de sus servicios, diariamente se adelantan procesos misionales como atención a usuarios y defensa de los derechos al consumidor; y procesos administrativos como la gestión documental, actualización de inventarios, recepción de informes de gestión presentados por funcionarios y contratistas, así como el cargue de información a las diferentes plataformas a través de las cuales se deben publicar las actuaciones adelantada por la entidad.

Es de vital importancia mantener una organización en los procesos y que quienes realizan seguimiento a los mismos cuenten con un personal de apoyo comprometido que adelante todas las actividades que se requieran con el fin de minimizar al máximo las fallas que se puedan presentar en organización y gestión administrativa de la Personería de Montería.

Por otra parte, en tratándose de entidades públicas, resulta necesario contar con una gestión financiera organizada, clara y que esté debidamente soportada para efectos de que a la hora de rendir los informes que correspondan, la información sea congruente y confiable.

Por tales razones, es necesario y conveniente que la entidad y sus inmediatos colaboradores cuenten con un operador que preste el apoyo técnico en la gestión administrativa y financiera de la entidad.

1 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

Considerando que LA PERSONERÍA DE MONTERÍA en su planta de personal no cuenta con funcionarios en el área y considerando la necesidad anteriormente expuesta, se requiere contratar ésta prestación de servicio, con una persona que tenga las competencias para ejecutar cabalmente las obligaciones contractuales, a la luz de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

2. OBJETO CONTRACTUAL: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL, FINANCIERA, ALMACÉN Y SUMINISTROS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA.”

2.1. CÓDIGOS UNSPSC: <http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>.

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

2.2. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Rubro	Origen y descripción	CDP
2.1.2.02.02.008.02	SERVICIOS TECNICOS	23000003 DE FECHA 11 enero 2023

3. ALCANCE DEL OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL, FINANCIERA, ALMACÉN Y SUMINISTROS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA especialmente en:

3.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir específicamente con las siguientes obligaciones:

1.- Brindar apoyo a la gestión del archivo de la Personería Municipal de Montería, de acuerdo a la implementación del Sistema de Gestión Documental. 2.- Organizar y mantener actualizado el inventario de las propiedades, plantas y equipos de la Personería Municipal de Montería. 3.- Administrar el inventario de almacén, esto incluye: Recibir, distribuir, organizar y mantener actualizado el inventario de papelería, cafetería y aseo de la entidad. 4.- Mantener actualizada la bitácora del vehículo de la Personería municipal de Montería. 5.- Brindar apoyo en la recepción y revisión de todas las cuentas de cobro, facturas de servicios públicos y demás pagos a cargo de la entidad con el fin de verificar que estas cumplan con los requisitos mínimos para

2 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

que sean procedentes los desembolsos. 6.- Brindar apoyo en la digitalización de los documentos y soportes financieros y de los procesos contractuales que adelante la entidad, así como los que sean requeridos por los funcionarios de la misma. 7.- Brindar apoyo para el cargue de información en la plataforma SIAOBSERVA de los procesos contractuales que realice la Personería Municipal de Montería y mantener actualizada la información que se carga a la misma. 8.- Brindar apoyo en la recepción de informes de Delegados, contratistas y coordinadores de programas de la entidad. 9.- Brindar apoyo y acompañamiento en todos los procesos de implementación y auditorias que realice la entidad durante la ejecución del contrato. 10.- Verificar la realización trimestralmente de las copias de seguridad de todos los computadores de la Personería Municipal de Montería. 11.- Brindar apoyo y acompañamiento en todas las actividades de análisis y mejora de los informes y procesos de la entidad. 12.- Apoyar la gestión administrativa de la entidad 13.-Ejecutar las acciones necesarias, en la plataforma SECOP II, para la gestión contractual de la personería de montería.14.-Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad. 15.- Respetar las normas y reglamentos de LA PERSONERÍA. 16.- Poner al servicio de LA PERSONERÍA, todos sus conocimientos técnicos para el desarrollo del objeto del contrato. 17.- Informar cuando LA PERSONERÍA lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer LA PERSONERÍA. 18.- Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas. 19.- Devolver a LA PERSONERÍA todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.20.- Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales. 21.- Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne LA PERSONERÍA.

4. PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

- **Formación Académica:**

Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil exigido para esta contratación, el cual es de una persona con conocimiento en contabilidad básica.

- **Experiencia Específica:**

Referida a que se acredite práctica relacionada con la labor a desempeñar que de acuerdo con el objeto contractual.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA DE MONTERÍA.

- Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato.
- Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
- Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera.

3 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

- Realizar los pagos oportunamente como retribución del servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
- Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada.
- 2) Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas o esenciales del contrato.
- 3) Dar cumplimiento efectivo al alcance del objeto del presente contrato.
- 4) Realizar las reuniones con el supervisor del Contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- 5) Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al Contratante, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. En el mismo sentido, el contratista garantiza, que los servicios prestados al contratante no vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
- 6) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
- 7) Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato por escrito.
- 8) Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.
- 9) Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social de salud y pensiones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- 10) El Contratista tendrá bajo su custodia los bienes muebles que le serán entregados para el ejercicio del contrato, los cuales devolverá una vez terminado este.
- 11) Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto.
- 12). Practicarse los exámenes pre ocupacional que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a la Personería de Montería, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato

4 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

6.1 OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL, FINANCIERA, ALMACÉN Y SUMINISTROS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA.”

6.2. ANÁLISIS TÉCNICO, CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El proceso de contratación bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 y Decreto 1082 de 2015, han de considerarse como factores de selección, la **idoneidad y experiencia** directa relacionada con servicios técnicos y asistenciales, representada en su formación académica y experiencia, así como en la correspondencia de su propuesta técnica y económica con los estudios previos propuestos.

Por tratarse de una prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la escogencia del contratista se realizará valorando en la formación académica y experiencia. De tal manera que la confluencia entre los dos elementos de formación académica y experiencia requeridas, sean el indicador de la idoneidad del (a) profesional elegido (a) para la ejecución del presente contrato.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, la Personería de Montería tiene la necesidad de contratar los servicios para **“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL, FINANCIERA, ALMACÉN Y SUMINISTROS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA”**.

El Objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural o jurídica con experiencia relacionada. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa de la persona.

De lo anterior se dejará expresa constancia de valoración de la formación y experiencia de la persona escogida, así como se dejará constancia por parte del ordenador del gasto de la verificación de la idoneidad del contratista de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

6.3. ANÁLISIS ECONÓMICO:

La entidad requiere de los servicios a contratar durante TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÍAS (349) días del año 2023, adicionalmente por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta que el contrato se realiza a precio global, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados

5 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

asciende al monto de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.250.000.00)** impuestos incluidos.

6.4. ANALISIS JURIDICO:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, se determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. "*Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto*". Decreto 1082 de 2015.

6 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

La contratación directa no está cobijada por Acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

TIPO	FACTOR	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Será responsabilidad total del (la) contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito	Baja	Contratista	Control de Supervisión y forma de pago
Mala calidad del servicio prestado	Será responsabilidad total del (la) contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato	Baja	Contratista	Control de Supervisión y forma de pago

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, los riesgos amparables con una garantía son los siguientes:

Que el contratista no cumpla con los términos plasmados en el contrato, específicamente con las obligaciones derivadas del objeto; y la deficiente calidad del servicio prestado, para lo cual se exigirán los siguientes amparos, acorde con lo contemplado en la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015:

7 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

a) **EL CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales del objeto del contrato, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento será equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y seis (6) meses más.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El amparo de calidad del servicio, será equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y seis (6) meses más.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL):

El valor estimado del contrato, conforme al estudio de mercado realizado para tal fin y atendiendo al componente académico que comporta el contrato de prestación de servicios, será de: **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.250.000.00)** impuestos incluidos, amparado en el Certificado de Disponibilidad N° 23000003 del 11 de enero de 2023.

10. FORMA DE PAGO:

LA PERSONERÍA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, es decir, la suma de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.250.000.00)** de la siguiente forma: A) once pagos, mes vencido, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.500.000,00) cada uno y B) un pago final, correspondiente a la fracción de mes, por valor de MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.750.000,00), al término de ejecución del contrato PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar el correspondiente informe de ejecución donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de corte de cada periodo, el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato además del pago de la seguridad social, riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÍAS (349) días del año 2023 contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

12. SUPERVISIÓN: El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará por parte de La Profesional Universitario de Presupuesto con Funciones de Pagador.

8 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co



PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

13. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Montería (Córdoba).

14. MULTAS. En el evento en que el contratista incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra Contratante. Contractualmente se pactan las siguientes causales de multa: 1) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. 2) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato. 3) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Contratante elaborará la liquidación unilateralmente. 4) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones diferentes a las mencionadas anteriormente y que afecte el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte de la Personería de Montería, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

15. CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de la Personería de Montería equivalente al 10% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11 de enero de 2023


JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal de Montería

9 Dirección: Calle 31 # 6 – 09

Teléfono: 7 82 48 35

E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co

www.personeriamonteria.gov.co