Contrato No.	**CPS-004- 2023**	**Fecha:**	**03 DE ENERO 2023**
Entidad contratante:	**ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA**		
Nit:	**890205229-1**		
Contratista:	**LEIDY MARCELA MELÉNDEZ FLÓREZ**		
Identificación:	**C.C. N0: 1.096.951.671 DE MÁLAGA**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

Entre los suscritos, a saber, **EDWARD YOHANNI CARVAJAL CÁCERES**, identificado con la cédula de ciudadana No. 13.928.293 expedida en Málaga - Santander, en su calidad de Secretario General y de Gobierno Delegatario Municipal de Málaga-Santander, mediante resolución N0: 03 del 02 de enero de 2023, y de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios y quien en adelante y contractualmente se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y por la otra parte **LEIDY MARCELA MELÉNDEZ FLÓREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.096.951.671 de Málaga - Santander, quien declara bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad y prohibición para contratar de conformidad con los numerales 1° y 2° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Ley 617 de 2000 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, y para efectos de este documento se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, conforme a las siguientes consideraciones:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS, BANCO DE PROYECTOS, SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA-SANTANDER.**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de **ONCE (11) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS O HASTA EL 22 DE DICIEMBRE DE 2023**, a partir del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio.
3) Obligaciones Específicas:	1. Dirigir, administrar y coordinar el Sistema de Inversiones Pública y Operación del Banco de Programas y Proyectos (general y Sistema General de Regalías), con el fin de cumplir con lo dispuesto en los planes de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y de Direccionamiento Estratégico del municipio, dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas y a la norma vigente. 2. Gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo relacionados con las obras públicas y su ejecución. 3. Preparar en coordinación con el área de contratación los estudios previos de las

	licitaciones, concursos y/o invitaciones, dentro de los procesos de contratación que adelanta el municipio. **4.** Manejar de forma integral las plataformas MGA-Web, SUIFP SGR, SUIFP TERRITORIO, GESPROY, SPGR, SIPI, MAPA REGALÍAS para la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión de la entidad Territorial. **5.** Registrar y reportar la información referente al avance en la ejecución de los proyectos de inversión inscritos en el Banco de proyectos, en coordinación con las dependencias u oficinas responsables de su ejecución. **6.** Realizar las visitas de campo a que haya lugar con la finalidad de recolectar información para la elaboración de documentos y demás requisitos requeridos para la estructuración y formulación de proyectos que adelanta la entidad territorial. **7.** Recibir, organizar y gestionar los proyectos remitidos por la comunidad y las dependencias u oficinas de la respectiva entidad y asegurarse que estos cumplen con los lineamientos metodológicos para realizar la transferencia al Banco de proyectos. **8.** Apoyar en la proyección de evaluaciones de los diferentes procesos de contratación pública que adelante la entidad territorial. **9.** Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Ordenamiento Territorial en la elaboración de proyectos de los diversos sectores que para la gestión de recursos requiera radicar en las diferentes entidades de orden departamental y nacional. **10.** Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Ordenamiento Territorial en las actividades que haya lugar.
4) Obligaciones generales:	• Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato. • El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, documentos, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. • Portar un chaleco de acuerdo con las directrices de la Administración Municipal que le identifique como contratista del municipio, al igual que portar un carnet que debe contener la fecha de terminación del vínculo laboral y el cual debe ser devuelto al terminar el mismo. • El contratista se compromete a adelantar sus tareas en caso de requerir para ellos un

	equipo de cómputo, solo en computadores de la Alcaldía y la información que en él se produce es de propiedad del Municipio de Málaga, del cual debe hacer entrega antes de retirarse del cargo. • Apoyar en las actividades oficiales organizadas por la Administración Municipal. • El contratista debe hacer entrega de los elementos a su cargo antes de firmar el acta de liquidación respectiva. • El contratista deberá cumplir con la obligación de pago de seguridad social integral y ARL de él y los trabajadores que tenga a su cargo y requiera para la ejecución del objeto del contrato, de conformidad con lo previsto la ley 100 de 1993 y la ley 1562 de 2012. • Informar oportunamente cualquier incidente o accidente de trabajo en el que se vea involucrado. • Dar cumplimiento estricto a los alcances y especificaciones técnicas del objeto contractual. • Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. • Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. • No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
5) Valor:	El valor estimado del objeto contractual es **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000,00) M/CTE** de conformidad con la disponibilidad presupuestal N0: 01-9-23 del 02 de enero de 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, con cargo al Rubro: 2.3.2.02.02.008.45.01. Denominado: servicios de asistencia técnica.
6) Forma de pago:	El Municipio pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos de la siguiente forma: El contrato será cancelado al CONTRATISTA, así: **ONCE PAGOS PARCIALES IGUALES EL ÚLTIMO DIA DE CADA MES** por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00) Y UN PAGO FINAL A LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00);** cada pago se realizara previa entrega de los informes de actividades por parte del CONTRATISTA de acuerdo a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con el MUNICIPIO, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizará

	dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.
7) Garantía:	N/A
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** **N°** 31257289705 **Banco:** Bancolombia
9) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en ellos artículos 14 al 18 de ley 80 de 1993, y demás normas que regulan la materia.
10) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominado también resciliación o mutuo disenso (art.1602 C.P); (II) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el incumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contratus, art 1609 C), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art 18 ley 80, 1993) ; (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista resolución, extinción del plazo nulidad del contrato (absoluta o relativa, art 44 ley 80 de 1993) o terminación unilateral (en los casos del art 17 ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art 45 ibidem.
11) Multas:	En el evento en el que el CONTRATISTA incurre 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 del contrato y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO. PARAGRAFO 1. En caso en que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el municipio, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO 2. Para imposición de multas el municipio dará aplicación al debido proceso art. 86 ley 1484 del 2011
12) Cláusula penal:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, a título de apremio, del MUNICIPIO, podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por cien (1X100) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato.
13) Documentos integrantes del contrato:	Hace parte del presente contrato: el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y pos contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentara en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el art. 1602 del código civil colombiano.
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constaran por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: a. calle 12 # 8 – 51 plaza institucional al correo alcaldia@malaga-santander.gov.co.

POR ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA	POR LA CONTRATISTA
EDWARD YOHANNI CARVAJAL CÁCERES Secretario General y de Gobierno (D) Resolución N0: 03 del 02 de enero de 2023	**LEIDY MARCELA MELÉNDEZ FLÓREZ** Contratista