CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. 77 – 2023

CONTRATISTA: **FRANCI STIVINTH GONZALEZ MORENO**
C.C. 79599713
Dirección: CALLE 101 # 109 – 74 MZ F3 LT 6
Barrio: Los Pinos
Correo: sgmi12@gmail.com
Celular: 8152306
Apartadó - Antioquia

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con el **MUNICIPIO DE APARTADÓ** a la **"ACOMPAÑAMIENTO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN: PAVIMENTOS URBANOS Y RURALES, PROGRAMA DE PAVIMENTACIÓN POR AUTOCONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO ESCENARIOS DEPORTIVOS, Y EDIFICACIONES EN GENERAL" PRIMERA:** Especificaciones del bien, característica y cantidades:

N	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Proyectar oficios relacionados a convenios y contratos de obra, y PQRS	Proyectar oficios para remitir documentos, realizar trámites, solicitar prorrogas y todos los tramites requeridos en convenios y contratos de obra	Documentos PDF proyectados. (Oficios, solicitudes, remisión de documentos, pantallazos)	100% de acuerdo a las necesidades de cada convenios y contratos de obras	Mensual
2	Planificación y proyección de actividades	Presentar cronograma semanal con la programación de actividades a ejecutar	Cuadro de Excel con el cronograma semanal de actividades programadas y ejecutadas	Uno (1)	Mensual
3	Informe técnico mensual de seguimiento, administrativo, constructivo y financiero a los contratos de interventoría y obras	Realizar control de seguimiento a todos los contratos de obra, interventoría, convenios bajo su cargo y plasmarlo con aprobación e informes	Copia PDF del informe.	100% de acuerdo a los requerimientos del contrato	Mensual
4	Visitas semanales de obra, con formato de visita.	Asistir a los lugares de ejecución de los trabajos designados, verificar los controles y reflejarlo en los informes con pruebas fotográficas y documentales	Copia PDF del documento (acta de visita)	100% de acuerdo a los requerimientos de cada convenio y contrato de obra.	Mensual

		cuando se requieran			
6	Comités de obra	Realizar comités de obra a cada uno de los convenios administrativos, consultorías y contratos de obra de publica	Copia en PDF del acta de cada comité.	100% de acuerdo a las obligaciones de cada convenio y contrato de obra	Mensual
7	Participar en los comités de la secretaria	Participar presentando informe de cada uno de los procesos realizados por parte del profesional	Copia del formato F-ADM-MC 10, -acta de reunión.	100% de acuerdo a las reuniones programadas.	Mensual
8	Tramitar documentos contractuales	Proyectar, tramitar y remitir todos los documentos contractuales suscritos con cada convenios y contratos de obra.	Copia en PDF de los documentos tramitados (Minuta, acta de inicio, pólizas, delegación, prorrogas, modificaciones, suspensiones, desembolsos, actas de terminación y liquidación entre otras requeridas.) Pantallazo de correo remisorios de información.	100% De acuerdo a la cantidad de convenios y contratos de obra vigentes	Mensual

Alcance: La administración requiere contratar los servicios de una persona natural que apoye la gestión administrativa de la Alcaldía, apoyando la supervisión técnica, administrativa, financiera y ambiental de los contratos suscritos por la entidad municipal en procura de obras de infraestructura vial y social y demás actuaciones administrativas de la secretaria de infraestructura. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Allegar copia física de la propuesta con todos sus anexos, una vez sea aceptado el contrato electrónicamente. **2.** 2. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar. **3.** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados. **4.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios. **5.** Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio. **6.** Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. **7.** Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta. **8.** Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. **9.** Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral **10.** Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental. **11.** Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono…). **12.** Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas

relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3. **2.** Apoyar a la Secretaría de Infraestructura en la legalización, supervisión, pagos y liquidación administrativa de los Convenios Interadministrativos y contratos de obra adelantados por la misma. **3.** Participar en los comités internos y realizar las actas de los mismos, llevar informe sobre el estado de los Convenios y contratos de obra. **4.** Llevar un adecuado archivo físico y digital, de los documentos e información generada durante la ejecución del Contrato. **5.** Atender las recomendaciones e instrucciones que se den por parte del Supervisor del Contrato, quien será su jefe inmediato. **6.** Presentar informe mensual detallado del avance de cada Convenio y contrato de obra a su cargo, con sus respectivas evidencias los 3 primeros días hábiles del mes. **7.** Apoyar en la supervisión de los diferentes Contratos de obra y Convenios en la plataforma SECOP ll. **8.** Apoyar en la presentación de informes a los diferentes entes territoriales. **9.** Presentar informe mensual de regalías de cada uno de los contratos a su cargo que apliquen. **10.** Realizar el seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico de cada convenio y contrato de obra a su cargo, para anexar en los formatos de modificación. **11.** Apoyar en la respuesta a los planes de mejoramiento vigentes de los contratos y convenios a su cargo. **12.** Las demás que sean inherentes al objeto contractual. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **1.** Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó. **2.**Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado. **3.** Ejercer la supervisión del contrato a celebrar. **4.** Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar. **5.** Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley. **6.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo. **CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a **1).** Manejar manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **2).** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: El Municipio de Apartadó, pagará al contratista del valor del contrato, equivalente a **CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO DIEZ Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($53.119.250).**

PAGOS A REALIZARSE	PORCENTAJE QUE CADA PAGO REPRESENTA FRENTE AL VALOR DEL CONTRATO (SIN DECIMALES)	REQUISITOS PARA EL PAGO
PAGO 1	**10%**	• Cuenta de cobro • Certificado bancario • Certificado retenciones • Planilla salud social y parafiscales (paga) • Informe de actividades con sus respectivas evidencias. • Certificado Recibido a satisfacción del supervisor • Informe de supervisión • Acta de pago.
PAGO 2	**10%**	
PAGO 3	**10%**	
PAGO 4	**10%**	
PAGO 5	**10%**	
PAGO 6	**10%**	
PAGO 7	**10%**	
PAGO 8	**10%**	
PAGO 9	**10%**	
PAGO 10	**10%**	

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo**: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad

social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. **Parágrafo tercero**: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo al artículo Presupuestal Nro. **2.3.2.02.02.005.24.01.02,** denominado: Mantenimiento y rehabilitación de corredores rurales productivos en el municipio de apartado departamento de Antioquia - Colombia rural. Amparado con el Certificado Disponibilidad Presupuestal Nro. **170** del **3** de **febrero** del **2023**. **SÉPTIMA: DURACIÓN:** El contrato tendrá un término de ejecución **DIEZ (10) MESES**. Contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la **secretaria de infraestructura. NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de **EL CONTRATISTA. DECIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DECIMA PRIMERA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD**: La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado precontractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento total el Contratista pagará, a título de indemnización, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, o de la garantía única de cumplimiento, o por jurisdicción coactiva. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS:** Si El CONTRATISTA faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas exceda al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA: CLAÚSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: EL CONTRATISTA**, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas que lo adicionan o modifican. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO**: El CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS**: Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características: **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más. La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las ccauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. Dicha garantía deberá ser cargada en la plataforma SECOP II debidamente suscrita por el contratista. **DÉCIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Se podrá suspender la ejecución del contrato por

mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas al contratista. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) la amigable composición. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADO.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: **a).** Registro Presupuestal. **b).** Aprobación de garantía de cumplimiento. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó. **VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN:** El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes. **VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: **a).** Por solicitud expresa de EL MUNICIPIO, **b).** Por mutuo acuerdo entre las partes, **c).** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Por vencimiento de su plazo. **VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia. Parágrafo. Liquidación Unilateral: Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá, mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato. **VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS:** Todos los gastos de legalización de este contrato correrán por parte de EL CONTRATISTA**. VIGÉSIMA SÉPTIMA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El contratista declara que conoce la recolección y tratamiento de los datos por parte del Municipio de Apartadó, la cual se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, publicada por el Municipio de Apartadó (Disponible en: https://www.apartado-antioquia.gov.co/Paginas/Politicas-de-Privacidad-y-Condiciones-de-Uso.aspx.

Entidad Contratante:	Felipe Cañizalez Palacios - alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Contratista:	FRANCI STIVINTH GONZALEZ MORENO	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó	Valeria Montoya Bedoya – Apoyo jurídico en Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Hosmany del Pilar Castrillón Salazar – jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II