CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 145 – 2023

CONTRATISTA: **CARLOS MARIO MONTOYA CARDONA**
C.C 71020544
Dirección: Los Almendros – casa 1 - Casa verde
Correo: cmmontoya1961@hotmail.com
Celular: 3103950066

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con el **MUNICIPIO DE APARTADÓ** a la **"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES JURÍDICAS QUE PERMITAN DINAMIZAR LA OFERTA DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, ORIENTADAS A GARANTIZAR EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHO DE MENORES, DISMINUCIÓN DE LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y CONCILIACIONES" PRIMERA: Especificaciones del bien, característica y cantidades:**

N	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1.	Apoyar a la comisaria en la recepción de denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar.	El contratista deberá recepcionar las denuncias por violencia intrafamiliar y expedir las medidas pertinentes a garantizar la integridad de los denunciantes.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	5	Mensual
2.	Apoyar a la Comisaria de Familia en brindar atención a los usuarios mediante asesoría en diferentes asuntos conciliables que se presenten en el marco de los conflictos intrafamiliar.	El contratista deberá brindar atención a los usuarios que requieren asesoría en temas relacionados con la comisaría de familia.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	5	Mensual
3.	Apoyar la comisaria de familia en la realización de audiencias en asuntos conciliables y en la recepción de denuncias en materia de violencia intrafamiliar y de género, consecuentemente el desarrollo del procedimiento respectivo con autonomía.	El contratista deberá Realizar las audiencias de conciliación programadas durante el periodo.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	5	Mensual
4.	Apoyar jurídicamente a la comisaria de familia en la realización de las audiencias de Violencia Intrafamiliar y proyección de fallos en el tema, procedimiento incidental de imposición de sanción.	El contratista debe brindar el apoyo jurídico en la realización de las audiencias y la proyección de los fallos de las mismas.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	5	Mensual
5.	Promover los servicios de la Comisaria en la Instituciones Educativas realizando talleres sobre los	El contratista deberá apoyar las distintas jornadas de promoción de los servicios que ofrece la comisaría	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	1	Trimestral

	diferentes tipos de violencia que se atienden desde la Comisaria de Familia, dejar constancia de los mismos, además de adelantar las acciones necesarias para el acompañamiento del área de comunicaciones de la Administración Municipal.	de familia a la comunidad.			
6.	Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la articulación interinstitucional para los temas de violencia intrafamiliar, derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre otros temas relacionados con la comisaria de familia.	El contratista deberá realizar las articulaciones correspondientes con las distintas instituciones que permitan mejorar la atención en materia de derechos a niños, niñas y adolescentes.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	1	Mensual
7.	Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la realización de talleres de promoción y prevención de la violencia intrafamiliar y violencia de género con grupos focalizados en condición de vulnerabilidad (población privada de la libertad, trabajadora sexual, población LGTB, y población Joven desescolarizada.	El contratista deberá realizar los talleres en materia de prevención de la violencia intrafamiliar y violencia de genero con los distintos grupos que se identifican como población vulnerable.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	1	Mensual
8.	Descongestionar los procesos de violencia intrafamiliar y los demás requeridos por la comisaria, conforme a los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad.	El contratista deberá adelantar las acciones pertinentes tendientes a finalizar los procesos que se encuentran represados en la comisaría de familia.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	4	Mensual
9	Apoyar a la comisaria de familia en la Verificación del estado del cumplimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de que trata el artículo 52 del Código de la Infancia y la Adolescencia, se realiza con la participación del profesional en Derecho.	El contratista deberá hacer seguimiento y verificación a los procesos adelantados en la comisaría de familia a fin de garantizar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA).	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	5	Mensual
10	Diligenciar formatos, elaborar guías, instructivos y/o procedimientos y cumplir y hacer cumplir a cabalidad los procesos del sistema de gestión de la calidad y control interno.	El contratista deberá adelantar las diligencias en los formatos F-ADM-AA-04 y F-ADM-AA-05, teniendo en cuenta las guías establecidas para tal fin.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	1	Mensual

11	Apoyar acciones y eventos misionales de la secretaria de gobierno en el marco de actividades programadas por las diferentes secretarias y dependencias de la alcaldía municipal.	El contratista deberá brindar apoyo en la ejecución de las distintas actividades que realicen en la administración municipal en materia de protección y prevención de derechos de los niños, niñas y adolescentes.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	1	Mensual
12	Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato.	Realizar los informas solicitados por la supervisión del contrato en materia de atención y asistencia a los niños, niñas y adolescentes, así como temas de violencia intrafamiliar.	• Informe de actividades en formato F-ADM-CC-21. • Certificado de Comisaría	1	Mensual

Alcance: El presente contrato permitirá a la Administración Municipal contar con el apoyo y el recurso humano necesario, para así lograr descongestionar asuntos de Comisaria de Familia, brindando apoyo jurídico al grupo interdisciplinario de la Comisaria de Familia. Se espera contar con el apoyo y el recurso humano suficiente que le permita implementar ordenar y potenciar los recursos y servicios de justicia formal y no formal, con el propósito de garantizar a todos los habitantes del municipio de Apartadó el acceso a la justicia a través del servicio prestado en la Comisaria de Familia, como estructura fundamental en operación en la Casa de Justicia del Municipio de Apartadó. **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 suscrito el contrato electrónicamente. **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.** Apoyar a la comisaria en la recepción de denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar. **2.** Apoyar a la Comisaria de Familia en brindar atención a los usuarios mediante asesoría en diferentes asuntos conciliables que se presenten en el marco de los conflictos intrafamiliar. **3.** Apoyar la comisaria de familia en la realización de audiencias en asuntos conciliables y en la recepción de denuncias en materia de violencia intrafamiliar y de género, consecuentemente el desarrollo del procedimiento respectivo con autonomía. **4.** Apoyar jurídicamente a la comisaria de familia en la realización de las audiencias de Violencia Intrafamiliar y proyección de fallos en el tema, procedimiento incidental de imposición de sanción. **5.** Promover los servicios de la Comisaria en la Instituciones Educativas realizando talleres sobre los diferentes tipos de violencia que se atienden desde la Comisaria de Familia, dejar constancia de los mismos, además de adelantar las acciones necesarias para el acompañamiento del área de comunicaciones de la Administración Municipal. **6.** Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la articulación interinstitucional para los temas de violencia intrafamiliar, derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre otros temas relacionados con la comisaria de familia. **7.** Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la realización de talleres de promoción y prevención de la violencia intrafamiliar y violencia de género con grupos focalizados en condición de vulnerabilidad (población privada de la libertad, trabajadora sexual, población LGTB, y población Joven desescolarizada. **8.** Descongestionar los procesos de violencia intrafamiliar y los demás requeridos por la comisaria, conforme a los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad. **9.** Apoyar a la comisaria de familia en la Verificación del estado del cumplimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de que trata el artículo 52 del Código de la Infancia y la Adolescencia, se realiza con la participación del profesional en Derecho.**10.** Diligenciar formatos, elaborar guías, instructivos y/o procedimientos y cumplir y hacer cumplir a cabalidad los procesos del sistema de gestión de la calidad y control interno. **11.** Apoyar acciones y eventos misionales de la secretaria de gobierno en el marco de actividades programadas por las diferentes secretarias y dependencias de la alcaldía municipal. **12.** Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 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**: Se cancelará el valor del contrato de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/L ($13.833.000),** mediante actas de pago parciales mensuales y una última proporcional por veinte días, de conformidad con la siguiente tabla:

PAGOS A REALIZARSE	PORCENTAJE QUE CADA PAGO REPRESENTA FRENTE AL VALOR DEL CONTRATO (SIN DECIMALES)	REQUISITOS PARA EL PAGO
PAGO 1	**34%**	• Cuenta de cobro o factura. • Certificación bancaria. • Autoliquidaciones del pago de seguridad social. • Informe de actividades (F-ADM-CC-21) • Anexos y/o evidencias. • constancia de recibido a satisfacción. • Informe de supervisión (F-ADM-CC-08) • Acta de pago (F-ADM-CC-09)
PAGO 2	**33%**	• Cuenta de cobro o factura. • Certificación bancaria. • Autoliquidaciones del pago de seguridad social. • Informe de actividades (F-ADM-CC-21) • Anexos y/o evidencias. • constancia de recibido a satisfacción. • Informe de supervisión (F-ADM-CC-08) • Acta de pago (F-ADM-CC-09)
PAGO 3	**33%**	• Cuenta de cobro o factura. • Certificación bancaria. • Autoliquidaciones del pago de seguridad social. • Informe de actividades (F-ADM-CC-21) • Anexos y/o evidencias. • constancia de recibido a satisfacción. • Informe de supervisión (F-ADM-CC-08) • Acta de pago (F-ADM-CC-09) • Acta de terminación (F-ADM-CC-020). • Re-Evaluación de proveedores (F-ADM-CC-017). • Acta de liquidación (F-ADM-CC-014).

El Municipio de Apartadó, pagará al contratista mediante pagos parciales contra facturación al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura, informe de actividades y el informe del supervisor, donde certifica el recibido a entera satisfacción, acompañado de los documentos de Ley. **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. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo al artículo Presupuestal Nro. **2.3.2.02.02.009.45.02.10,** denominado: Implementación y promoción de la justicia, reconciliación, convivencia y construcción de paz en el municipio de Apartadó-Servicios de personal. Amparado con el Certificado Disponibilidad Presupuestal Nro. **240** del **10** de **febrero** del **2023**. **SÉPTIMA: DURACIÓN:** El contrato tendrá un término de ejecución de **TRES (03) MESES**. **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 Gobierno. **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: CLAUSULAS 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**: Teniendo en cuenta la forma de pago y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, y tal como se desprende del análisis de riesgos establecido en los presentes estudios previos, no se advierte la necesidad de exigir la presentación de garantías al contratista, en tanto que la entidad realizará los pagos por la efectiva prestación del servicio". **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:** Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio 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:	CARLOS MARIO MONTOYA CARDONA	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 Castrillón – jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II