ANEXO CLAUSULADO CONTRATO PSP-272-2023

PRIMERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ESPECIFICAS

ESPECIFICAS

1. Apoyar la elaboración para el diseño, planificación y ejecución de las actividades requeridas en el desarrollo de las diferentes fases los estudios técnicos y financieros en el marco del proceso de rediseño organizacional de la entidad.
2. Elaborar metodologías, evaluaciones, diagnósticos e instrumentos necesarios para los estudios técnicos y financieros del proceso de rediseño organizacional.
3. Apoyar las actividades de orientación y capacitación necesarias para la gestión de información y elaboración de documentos por parte de los servidores públicos de la administración Municipal, para el proceso de rediseño organizacional.
4. Apoyar la validación de la calidad de los documentos y/o comunicaciones necesarias para los estudios técnicos y financieros en el marco del proceso de rediseño organizacional de la entidad.
5. Realizar la consolidación y validación de la información entregada por cada una de las oficinas o secretarías para efecto de los estudios técnicos y financiero del proceso de rediseño organizacional de la entidad.
6. Entregar los documentos que evidencien la realización de los estudios técnicos y financieros de para el rediseño organizacional de la entidad.
7. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo capacitaciones, que cite el supervisor.
8. Apoyar los procesos relacionados a la elaboración y aplicación de la ley 2126 de 2021, en materia de rediseño o reorganización administrativa.
9. Realizar el acompañamiento técnico para la implementación del plan de formalización laboral en equidad, con cada una de las etapas según los lineamientos del DAFP.
10. Apoyar en la proyección de respuestas a las PQRS y los requerimientos internos y externos que le sea asignado.
11. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

GENERALES

1. Presentar un informe mensual vencido de la ejecución de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato.
2. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados, para efectos de que el almacén y la dirección TICS del municipio expidan paz y salvo al contratista.
3. Asumir por su cuenta y riesgo, el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo estipulado por el artículo primero del decreto 1273 de 2018 y demás normas que regulen o reglamenten la materia.
4. Asistir a capacitaciones y reuniones sobre temas relacionados con el objeto del contrato, a las que sea convocado(a).
5. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

6. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1. Los estudios previos, la propuesta y documentos anexos hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO 2: El contratista garantizará el cuidado de los bienes no consumibles entregados para el desarrollo de sus actividades, los cuales devolverá en buen estado al finalizar su contrato**.**

PARÁGRAFO 3: El contratista deberá ajustarse de manera obligatoria a los cortes de entrega de informes de actividades establecidos por el supervisor.

PARÁGRAFO 4: Todos los documentos, bases de datos, software, formatos, y en general cualquier tipo de información creada por el CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato son propiedad de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA y el CONTRATISTA ni terceros podrán hacer uso de ella a título personal o comercial, sin previa autorización de LA ALCALDÍA.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2. El municipio se obliga a brindar toda la colaboración necesaria para que el contratista cumpla su objetivo contractual.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato
4. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al MUNICIPIO de manera legal o contractual.
5. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta
6. El municipio se obliga efectuar los pagos al contratista en el lugar y forma convenida, previo recibo a entera satisfacción, y entrega de la factura por parte del contratista.
7. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.
8. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
9. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.
11. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
12. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

SEGUNDA: FORMA DE PAGO: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA realizará el pago anterior en tres (03) pagos mensuales vencidos por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($2.500.000),** incluido impuestos previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada periodo de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

TERCERA: SUPERVISIÓN: Será ejercida por quien designe el Alcalde en el formulario electrónico del SECOP II. PARÁGRAFO - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: Las contenidas en el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio de La Tebaida y las normas que rigen la materia.

CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la legislación colombiana.

SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: Son causales determinación del presente contrato, las siguientes: 1- El cumplimiento del objeto a satisfacción. 2- El mutuo acuerdo entre las partes. 3- La Fuerza mayor o al caso fortuito que impida la ejecución del mismo. 4- El vencimiento del plazo establecido en el presente contrato. 5- El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

SÉPTIMA: CLÁUSULA PENAL. Previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 86 y del Manual de Contratación del Municipio de La Tebaida, si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones el contratista, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.

OCTAVA: CESIÓN: El (a) contratista sólo podrá ceder el presente contrato con previa autorización escrita del Municipio.

NOVENA: SUBCONTRATOS: El (a) contratista sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita del Municipio. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. El Municipio podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el (a) contratista ni el Subcontratista tengan derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones contra el Municipio por esta causa.

DÉCIMA: MULTAS: Previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley1474 de 2011 artículo 86 y en el Manual de Contratación del Municipio de La Tebaida; en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del (a) contratista, este autoriza expresamente, mediante el presente documento al Municipio para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del (a) contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

DÉCIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato no es obligatoria conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "(…) La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación y transacción.

DÉCIMA TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE: Al presente contrato le son aplicables la Ley 80 de 1.993 y demás decretos reglamentarios y complementarios vigentes al momento de su ejecución.

DÉCIMA CUARTA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT: EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramente que: a) sus recursos provienen de actividades lícitas y en tal sentido exonera a la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA de toda responsabilidad por el origen de los mismos; y b) que no se encuentra en alguna de las listas públicas nacionales o internacionales, de personas señaladas como narcotraficantes, terrorista, sujetas a extinción de dominio, investigadas por lavado de activos o responsables fiscales, y que no tiene medida alguna proferida en proceso de lavado de activos.

DÉCIMA QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Las Partes cumplirán con sus respectivas obligaciones como controladores y procesadores de datos según las leyes de Colombia y cualquier otra ley y normativa que correspondan a la protección de datos (en conjunto, las “Leyes de Protección de Datos”) en lo relacionado con este Contrato.

DÉCIMA SEXTA: PAGO DE ESTAMPILLAS: EL CONTRATISTA estará a cargo del pago de las estampillas y cualquier otro tributo vigente. PARÁGRAFO: El supervisor del contrato deberá verificar el pago correspondiente con cada acta parcial.

DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD: Será obligación del contratista realizar las gestiones necesarias tendientes a que en cualquier reclamación que provenga de un tercero y que tenga como causa actuación de su parte o la de sus subcontratistas o dependientes, el Municipio se vea indemne o exonerado frente a dicha reclamación.

DÉCIMA OCTAVA: RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos, distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo.

DÉCIMA NOVENA: RÉGIMEN TRIBUTARIO: El (a) contratista pertenece al régimen que aparece en el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, el cual se anexa al presente contrato.

VIGÉSIMA: SEGURIDAD SOCIAL: El contratista se obliga a mantener la afiliación y a realizar los pagos correspondientes, por su cuenta, a una entidad promotora de salud, ARL y a un fondo de pensiones, al igual que acatar lo establecido por el Sistema General de seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO DE LAS PARTES: Para todos los efectos de este contrato se fija como domicilio contractual de las partes, el Municipio de La Tebaida.

VIGÉSIMA SEGUNDA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista asume ante el presente contrato de prestación de servicios un compromiso de integridad y anticorrupción.

VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACIÓN Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente documento es complementario al contrato electrónico del SECOP II, para su perfeccionamiento se requiere acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, ser suscrito por las partes; requiere para su ejecución el pago de impuestos a que haya lugar, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las pólizas exigidas si a ello hubiere lugar y la suscripción de acta de inicio entre el contratista y la supervisión técnica designada.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

VIGÉSIMA CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor de presente contrato se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20230478 del 06 de marzo de 2023, al rubro presupuestal G.T.2.3.2.02.02.008.45.99.005.0019.83990.121000– Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el municipio de La Tebaida – Todos los demás servicios profesionales técnicos y empresariales n.c.p – Ingresos Corrientes de Libre Destinación.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

1 Concepto de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co