Contrato No.	27522 DE 2023	Fecha:	
Entidad Contratante:	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI		
NIT:	899999004-9		
Contratista:	JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA		
Identificación:	1,032,474,615		

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA, en calidad de SECRETARIA GENERAL, actuando en nombre y representación del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI con NIT. 899999004-9 en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución N° 1250 de 2022, quien para los efectos del presente documento se denominará INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, por una parte; y por la otra, JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

1) Objeto:

Prestación de servicios profesionales para adelantar los requerimientos jurídicos, judiciales, respuesta a peticiones de otras entidades y trámites contractuales de la Dirección de Gestión de Información Geográfica.

2) Plazo:

El contrato se ejecutará en un plazo de ejecución de cuatro meses (04), contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3) Obligaciones:

1. Proyectar para revisión los requerimientos de carácter jurídico y contractual presentados en las diferentes Subdirecciones, así como por los distintos organismos y/o entidades ante la Dirección, con base en los lineamientos del supervisor.

2. Desde el ámbito jurídico, apoyar la revisión de las propuestas técnico económicas presentadas por la Dirección de Gestión de la Información Geográfica.

3. Proyectar documentos que soporten la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos de ingreso, nacionales e internacionales, que lidere la Dirección y sus respectivas Subdirecciones, de acuerdo con los requerimientos y lineamientos del supervisor.

4. Ejercer como enlace con las demás dependencias del Instituto en los asuntos en los que intervenga la Dirección de Gestión de Información Geográfica desde el punto de vista jurídico.

5. Elaborar para revisión la respuesta a peticiones, solicitudes, actuaciones y asuntos asociados con las actividades que lidera la Dirección, especialmente las asociadas con delimitación territorial, asuntos étnicos y diálogo social, con base en los lineamientos del supervisor.

6. Gestionar, recepcionar y tramitar los documentos necesarios para adelantar la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos en el marco de las actividades desarrolladas por la Dirección, con base en los lineamientos del supervisor.

7. Apoyar a los supervisores en los aspectos jurídicos de los contratos y/o convenios liderados por la Dirección, de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente, de acuerdo con lo designado por el supervisor.

8. Dar trámite, proyectar y sustentar los derechos de petición, quejas y tutelas que le asigne el supervisor y llevar el control de notificaciones y vencimiento de términos contemplados en la ley procesal vigente.

9. Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución generados por la Dirección y gestionar su aprobación por parte de la Oficina Asesora Juridica.

10. Gestionar, revisar y hacer seguimiento a las actas de liquidación de los convenios y/o contratos interadministrativos liderados por la Dirección de Gestión de la Información Geográfica.

11. Reportar las alertas sobre procesos críticos, con el fin de garantizar que se tomen medidas necesarias para garantizar la ejecución de las labores con eficiencia, calidad y oportunidad.

12. Revisar, presentar y entregar los reportes que le sean requeridos por el supervisor con sus respectivos soportes según se requiera.

13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en el marco de la ejecución y seguimiento del contrato y generar los informes en los tiempos requeridos.

14. Desplazarse fuera de la sede central en el territorio nacional de acuerdo con la programación que haga el supervisor.

15. Brindar apoyo en los acercamientos con las demás entidades estatales en lo referente a la suscripción de convenios interadministrativos o memorandos de entendimiento.

16. Consolidar las carpetas con la documentación de la etapa preparatoria de acuerdo con los parámetros establecidos para las diferentes modalidades de contratación, y con la oportunidad requerida.

17. Preparar y participar en las diferentes mesas de trabajo y reuniones relacionadas con asuntos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como las demás convocadas por el supervisor.

18. Proyectar las condiciones de contratación para los procesos de adquisiciones en las diferentes modalidades de interés de la Dirección, que incluya todos los componentes necesarios para adelantar el proceso correspondiente, y de conformidad con los lineamientos institucionales.

19. Construir y elaborar los estudios de mercado y, análisis del sector de las diferentes modalidades de selección asignados por el supervisor, esta actividad comprende: a) recolección de información de mercado para completar los estudios de aspectos generales, oferta y demanda de los servicios y bienes requeridos por la entidad, b) la elaboración de los estudios de mercado y demás documentos requeridos con base en la información recolectada, c) análisis del sector y d) revisión de los acuerdos marcos de precio para la compra por tienda virtual.

20. Apoyar a los comités evaluadores en la verificación de requisitos habilitantes y los criterios de evaluación de las propuestas desde el punto de vista jurídico y proyectar las comunicaciones que se deriven de los procesos de contratación.

21. Proyectar respuestas en temas jurídicos y contractuales a las observaciones formuladas por los interesados o proponentes de los diferentes procesos de contratación, así como de las solicitudes y peticiones que se realicen.

PRODUCTOS:
1. Informes mensuales de las obligaciones realizadas en desarrollo de la atención de requerimiento de asuntos étnicos y delimitación territorial, con sus respectivos soportes.
2. Respuestas a los derechos de petición, quejas y tutelas, e informe del control de notificaciones y vencimiento de términos contemplados en la Ley 1755 de 2015.
3. Informe mensual y final, indicando el avance de actividades y productos del contrato dentro del término de ejecución y de acuerdo con las fechas establecidas por el IGAC, por medio de los cuales se reporten las alertas de procesos críticos al supervisor, con el fin de evitar que cualquier inconveniente pueda afectar la ejecución oportuna de actividades, en los formatos establecidos.
4. Expedientes de cada convenio y contrato interadministrativo suscrito por la Dirección, debidamente organizados y con soporte de entrega a la oficina que corresponda.
5. Proyectos de resolución gestionados con aprobación de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Reporte mensual de los procesos contractuales, con la información suficiente para seguimiento y control.
7. Reporte mensual de las respuestas dadas de los procesos contractuales, peticiones y/o solicitudes asignadas.
8. Reporte mensual de los análisis del sector que le sean asignados con el estado actual en que se encuentren.
9. Reporte mensual de los documentos y/o actos administrativos elaborados que le sean designados por el supervisor.
10. Demás documentos soportes del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2.1.1 del Estudio previo.

4) Valor:

El valor del contrato es por la suma de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS ($24,433,772.00), : POR CONCEPTO DE HONORARIOS Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 69723 del 06 de marzo 2023.

5) Forma de Pago:

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi pagará el valor del contrato al contratista en mensualidades vencidas contadas a partir del acta de inicio del contrato por valor de $6,108,443.00 ., incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, exceptuando el último periodo a pagar que se hará por fracción, cuando no sea el mes completo, calculado en proporción a los días ejecutados por el contratista en dicho lapso, teniendo en cuenta como base los honorarios mensuales establecidos.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar).
3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi realizará los pagos, mes vencido o fracción de mes con fecha de corte 10 de cada mes a razón del valor de los honorarios mensuales establecidos. Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer periodo de pago y el último periodo a pagar cuando no sea el mes completo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar. En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin debidamente suscrito por los Jefes o Coordinadores de las Áreas respectivas.

PARÁGRAFO CUARTO: Gastos de desplazamiento: El IGAC pagará los gastos de desplazamiento del contratista, cuando estos fueren autorizados por el Secretario General, Subdirectores y/o Jefes de Oficina, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por las partes. para el pago de los gastos mencionados, el IGAC utilizará como referencia la tabla de desplazamiento de contratistas.

6) Garantías:

El contratista debe constituir a favor y a satisfacción del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:
Amparo: Cumplimento
Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Monto asegurado: 10% del valor total del contrato y sus adiciones

7) Cláusulas Excepcionales:

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

8) Causales de Terminación:

El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

vencimiento del plazo, iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

9) Multas:
En caso de que el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones a su cargo pagará al instituto una suma equivalente al 1% del valor del incumplimiento por cada día de mora o retardo en el cumplimiento de la obligación, sin que el valor de esta suma exceda del 10% del valor total del contrato y sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora, a los cuales renuncia expresamente el contratista.
10) Cláusula Penal:
La contratista se obliga para con el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora. A los cuales renuncia expresamente la contratista. El Valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.
11) Documentos integrantes del Contrato:
Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:
El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única, la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a la ARL. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en el porcentaje que corresponda de acuerdo al valor de los honorarios aquí pactados.
13) Declaraciones:
Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
14) Notificaciones:
Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogota D.C. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Las notificaciones serán recibidas por el INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI en la carrera 30 No.48-51 o al correo electrónico contratacion@igac.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico rjulianarg@gmail.com
Elaboró: WILSON GERARDO GOMEZ TORRES
Revisó: JEAN CARLO MARTÍNEZ ORTIZ / CAMILA GUTIÉRREZ B.
Aprobó: MARTHA LUCIA PARRA GARCÍA