Alcaldía de Montería

FORMATO DE RADICACIÓN DE CUENTAS

NOMBRE: MARIA JULIANA PRADA

FECHA: 19-05-2023

HORA:

TELÉFONO CELULAR: 3164090010

CORREO ELECTRÓNICO: mariapradaquinones@hotmail.com

NOTA: FAVOR ACERCARSE A LA OFICINA DE TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA A LOS 2 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE SU CUENTA, PARA VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN Y PODER CONTINUAR CON EL TRAMITE LEGAL PARA EL PAGO DE LA CUENTA.

FIRMA LEGIBLE CONTRATISTA

RECIBIDO CONTRATISTA

NOMBRE:
FECHA:
HORA:

FIRMA QUIEN RECIBE EN LA OFICINA DE TESORERÍA MUNICIPAL.

MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 23000198

RP No.	23000198
lunes 30 enero 2023	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 1067933724 - MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES **NIT:** 1067933724

No. del Certificado de disponibilidad 23000039 **Contrato No:** CD-SGM-132-2023

Tiempo de Ejecucion: 10 MESES Y 25 DIAS

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor R.P.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 52.505.895,00
		Total Reserva..	$ 52.505.895,00

Total reserva en letras: CINCUENTA y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA y CINCO Pesos

Objeto

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNCIPIO DE MONTERIA.

ALCALDIA DE MONTERIA OFICINA DE PRESUPUESTO

Dairo Hoyos Bedoya
Jefe de Presupuesto

Solicito: GERMAN QUINTERO MENDOZA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250

ALCALDÍA DE MONTERIA

DEBE A

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES, persona mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.933.724 de Monteria, por concepto de pago mensual del periodo comprendido entre el **30 de enero al 28 de febrero de 2023**, derivados del contrato de prestación de servicios profesionales **CD-SGM-132-2023**, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA", la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00), de acuerdo al Acta Parcial **N° 1.**

Atentamente,

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
CC No. 1.067.933.724 de Monteria

RESPETADA
SEÑORA TESORERA:

De manera atenta solicito a usted se sirva hacer TRANSFERENCIA del pago mensual correspondiente al periodo de **30 de enero al 28 de febrero de 2023** a mi cuenta de Ahorros Nº **16677326470 BANCOLOMBIA**

Atentamente,

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
CC No. 1.067.933.724 de Montería

Certificado Bancario

Martes, 2 de Febrero de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES identificado(a) con CC 1067933724, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	16677326470	2011/12/14	ACTIVA

* Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Juan Camilo Moreno.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos

Bancolombia

Montería, 19-05-2023

Señores
MUNICIPIO DE MONTERÍA
FIDUCIARIA DE OCCIDENTE
Montería

Respetados señores:

Yo, **MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.067.933.724** de Montería, perteneciente al Régimen Simplificado, certifico a ustedes bajo la gravedad de juramento, que a la fecha que se expide el presente certificado figuro como contratista en el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nombre del Contratante	NIT. Contratante	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha Final del Contrato	Contrato No.	Valor total del Contrato	Valor del Pago mensual
Municipio de Montería	800.096.734-1	30/01/23	25/12/23	CD-SGM-132-2023	$ 52.505.895,00	$ 4.846.698,00

Además, certifico bajo la gravedad de juramento, que he realizado aportes mensuales al sistema de seguridad social y pensiones sobre la base de $ 1.200.000,00 mensuales del contrato No. CD-SGM-132-2023. Por lo tanto, he cumplido y me encuentro al día con mis obligaciones del sistema de salud, riesgos laborales y pensiones, detallado de la siguiente forma:

No. de planilla	Periodo cotizado	Valor total cancelado	Salud	Pensión	Riegos
7868218705	ENERO	$ 348.300	$ 150.000	$ 192.000	$ 6.300

Cordialmente,

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
C.C. No. 1.067.933.724
Contratista Alcaldía de Montería
Secretaria General

MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	**23000072**
CDP No.	**23000039**
lunes 16 enero 2023	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2023 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 54.929.244,00	$ 11.023.063.808,83
		Totales...	$ 54.929.244,00	$ 11.023.063.808,83

Total CDP en letras: CINCUENTA y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA y CUATRO Pesos

El certificado No. 23000039 se emite en Monteria el dia lunes 16 de enero de 2023 como requisito previo a PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNCIPIO DE MONTERIA.

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE PRESUPUESTO

Dairo Hoyos Bedoya

Jefe de Presupuesto

Solicito : GERMAN QUINTERO MENDOZA		
Elaboró. ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1067933724
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA JULIANA PRADA QUINONEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CR 11B 61B 30 CASTELLANA	TELÉFONO:	7900000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7868218705	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/01/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1889168278	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 192.000
SUBTOTAL:			1	**$ 192.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 150.000
SUBTOTAL:			1	**$ 150.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.300
SUBTOTAL:			1	**$ 6.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 348.300**

Alcaldía de Montería
Secretaria General

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-SGM-132-2023

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA	MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERIA
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MONEDA C/TE ($ 52.505.895,00).
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
FECHA DE INICIO	30 DE ENERO DE 2023

En la ciudad de Montería, a los treinta (30) días del mes de enero de 2023 se reunieron en la oficina de secretaria general del Municipio de Montería el Dr. **GERMAN QUINTERO MENDOZA,** en calidad de supervisor del contrato y la Sra. **MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.067.933.724 de Montería, en su calidad de contratista, con el propósito de suscribir la presente acta y dar inicio al contrato de la referencia.

Para constancia se expide y se firma por los que en ella intervinieron.

GERMAN QUINTERO MENDOZA
Secretario General
Supervisor

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
C.C. 1.067.933.724 de Montería
Contratista

Proyectó: Katia Fernández- Contratista SGM
Revisó: Meliza Duran Genes- Contratista SGM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14623932031

(415)7707212489984(8020) 000001462393203 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 7 9 3 3 7 2 4	2	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 7 9 3 3 7 2 4	2 0 1 2 1 0 0 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PRADA	QUIÑONES	MARIA	JULIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal
CR 11 B 61 B 30 BRR CASTELLANA

42. Correo electrónico mjulianapradaq@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 7 9 8 7 8 7 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 5 1 2 0 1						2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 06 - 17

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 21-03-2023 12:09:16PM

Alcaldía de Montería	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO** SECRETARÍA GENERAL	VERSIÓN: Página 1 de 1

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. **CD-SGM-132-2023**

CERTIFICA:

Que **MARÍA JULIANA PRADA QUIÑONES**, identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 1.067.933.724 de Montería**, con respecto a las obligaciones relacionadas a continuación evidencia lo siguiente:

1. Apoyar jurídicamente a la Secretaria General en la elaboración de directivas, circulares, resoluciones y de más actos administrativos que se deban suscribir por la entidad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos del Municipio de Montería, que le sean asignadas. **(No se cumplió)**
2. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección de pliegos de condiciones, invitaciones públicas, convocatorias públicas, aceptaciones de ofertas, contratos y convenios que se deban adelantar de acuerdo con los lineamientos otorgados por la Oficina Jurídica del Municipio. **(Se cumplió)**
3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección y sustanciación de los documentos previos de los procesos contractuales, tales como estudios previos, análisis del sector, solicitud de cotización entre otras. **(Se cumplió)**
4. Proyectar respuestas a solicitudes, requerimientos y demás documentos que le sean asignados y/o solicitados a la Secretaria General del ámbito de su competencia por parte de otras dependencias de la Alcaldía de Montería o entidades. **(No se cumplió)**
5. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos y derechos peticiones que sean realizadas por los beneficiarios de los programas adscritos a la Secretaria General y por la comunidad en general que le sean asignadas por el supervisor. **(Se cumplió)**
6. Mantener los expedientes contractuales de la Secretaria General actualizados de acuerdo con la documentación que surja de ellos, que le sean asignados por esta de acuerdo a los establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General del Archivo), para lo cual deberá presentar relación de carpetas organizadas. **(Se cumplió)**
7. Coadyuvar a la Secretaria General en las respuestas a observaciones, y requerimientos correspondientes a las respectivas etapas de los procesos de contratación, bajo los lineamientos e instrucciones del Supervisor y del Asesor de Contratación, para lo cual deberá presentar dentro de sus informes mensuales las proyecciones realizadas. **(No se cumplió)**
8. Apoyar en la elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones (PAA) de la Secretaria General, para lo cual deberá presentar la proyección del PAA elaborado y las actualizaciones realizadas con posterioridad al mismo. **(Se cumplió)**
9. Las demás que les sean asignadas por el Secretario de General. **(No se cumplió)**

Ejecutadas durante el periodo comprendido entre el **30 de enero al 28 de febrero de 2023.**

Así mismo, en la relación anterior se indican las obligaciones contractuales que no se realizaron en el periodo que cobija el presente corte.

Para constancia, se firma en la ciudad de Montería, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2023.

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
Secretario General
SUPERVISOR

REVISÓ: SINDY BADEL – CONTRATISTA

ACTA PARCIAL DE EJECUCION 1
19 DE MAYO DE 2023

CONTRATO DE **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	CD-SGM-132-2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERIA
CONTRATISTA:	MARÍA JULIANA PRADA QUIÑONES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA
VALOR DEL CONTRATO:	$ 52.505.895,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	10 MESES Y 25 DÍAS
FECHA ACTA DE INICIO:	30 DE ENERO DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN:	30 DE ENERO HASTA 28 DE FEBRERO DE 2023
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	23000039 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL:	23000198 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2023
FORMA DE PAGO:	**DIEZ PAGOS IGUALES MENSUALES,** por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00) y UN PAGO FINAL** por la suma de **CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($4.038.915,00) MCTE. PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
VALOR A PAGAR:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00)

En Monteria, a los **19** días del mes de **mayo** del año 2023, se reunieron en la Oficina de Secretaria General, El Doctor **GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA**, en calidad de supervisor del contrato y **MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES**, en su calidad de contratista; con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio **parcial** del objeto del

contrato durante el periodo comprendido entre el **30 de enero** hasta el **28 de febrero** de **2023**, por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista el día **19** de **mayo** de **2023**, se certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas, por lo tanto, es procedente el pago correspondiente a la presente **acta parcial No** 1.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a los **19** días del mes de **mayo** del año 2023.

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
Secretario General
SUPERVISOR

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
C.C. N° 1.067.933.724 de Montería
Contratista

REVISÓ: SINDY BADEL – CONTRATISTA

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN No. 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CD-SGM-132-2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERIA
CONTRATISTA:	MARÍA JULIANA PRADA QUIÑONES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA
VALOR DEL CONTRATO:	$ 52.505.895,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	10 MESES Y 25 DÍAS
FECHA ACTA DE INICIO:	30 DE ENERO DE 2023
PERIODO DE EJECUCIÓN:	30 DE ENERO HASTA 28 DE FEBRERO DE 2023
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	23000039 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL:	23000198 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2023
FORMA DE PAGO:	**DIEZ PAGOS IGUALES MENSUALES,** por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00)** y **UN PAGO FINAL** por la suma de CUATRO MILLONES **TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($4.038.915,00)** MCTE. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
VALOR A PAGAR:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00)

Para conocimiento del Supervisor y demás fines pertinentes presentó el correspondiente informe parcial de ejecución del contrato identificado en el encabezado del presente informe, correspondiente al periodo comprendido entre el día (30) de enero al (28) de febrero de 2023.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEGUNDA, del contrato en referencia, brinde mis servicios profesionales en los siguientes asuntos:

ASUNTOS EJECUTADOS

#	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	ANEXO
1	Apoyar jurídicamente a la Secretaria General en la elaboración de directivas, circulares, resoluciones y de más actos administrativos que se deban suscribir por la entidad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos del Municipio de Montería, que le sean asignadas.	No hubo requerimientos para llevar a cabo esta obligación.	Sin anexo
2	Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección de pliegos de condiciones, invitaciones públicas, convocatorias públicas, aceptaciones de ofertas, contratos y convenios que se deban adelantar de acuerdo a los lineamientos otorgados por la Oficina Jurídica del Municipio.	Elabore la invitación, contrato de los contratos de prestación de servicios adelantado con los siguientes contratistas: ALBERT HOYOS ANGIE LOPEZ KATY FAJARDO	Anexo 1
3	Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección y sustanciación de los documentos previos de los procesos contractuales, tales como estudios previos, análisis del sector, solicitud de cotización entre otras.	Elabore los estudios previo y análisis de sector de los contratos de prestación de servicios adelantado con los siguientes contratistas: ALBERT HOYOS ANGIE LOPEZ KATY FAJARDO	Anexo 2
4	Proyectar respuestas a solicitudes, requerimientos y demás documentos que le sean asignados y/o solicitados a la Secretaria General del ámbito de su competencia por parte de otras dependencias de la Alcaldía de Montería o entidades.	No hubo requerimientos para llevar a cabo esta obligación.	Sin anexo
5	Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos y derechos peticiones que sean realizadas por los beneficiarios de los programas adscritos a la Secretaria General y por la comunidad en general que le sean asignadas por el supervisor	Revise poder especial autorizado por la alcaldía de montería.	anexo 3

6	Mantener los expedientes contractuales de la Secretaria General actualizados de acuerdo con la documentación que surja de ellos, que le sean asignados por esta de acuerdo a los establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General del Archivo), para lo cual deberá presentar relación de carpetas organizadas.	Mantuve los expedientes actualizados de la secretaria general	anexo 4
7	Coadyuvar a la Secretaria General en las respuestas a observaciones, y requerimientos correspondientes a las respectivas etapas de los procesos de contratación, bajo los lineamientos e instrucciones del Supervisor y del Asesor de Contratación, para lo cual deberá presentar dentro de sus informes mensuales las proyecciones realizadas.		Sin anexo
8	Apoyar en la elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones (PAA) de la Secretaria General, para lo cual deberá presentar la proyección del PAA elaborado y las actualizaciones realizadas con posterioridad al mismo.	Brinde apoyo en la elaboración del plan de compras de la secretaria general publicado el 31 de enero de 2023	anexo 5
9	Las demás que les sean asignadas por el Secretario de General.		Sin anexo

Por lo anterior se firma en montería, a los 19 días de mayo de 2023.

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
CC No. 1.067. 933.724 de Montería

A continuación, adjunto anexos.

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, Apoyando las siguientes actividades. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: **I. GENERALES:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtuales o presenciales, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **II ESPECÍFICAS:** 1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General en el seguimiento realizado a la implementación de la política de control interno del modelo integrado de planeación y gestión en el Municipio de Montería. Para lo cual deberá presentar informes bimestrales donde se evidencie el seguimiento realizado. 2. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General la recepción y trámite de los requerimientos presentados por los diferentes entes de control al Municipio de Montería. Para ello deberá presentar en sus informes evidencia de la gestión realizada. 3. Brindar apoyo y acompañamiento en el proceso de auditoría interna, realizado por la Oficina de Control Interno a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Montería, evaluando los esquemas de control que permitan una conducción ordenada de los procesos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor. Para ello deberá presentar en sus informes evidencia de la gestión realizada. 4. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General en el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora derivadas del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), emitido por el departamento administrativo de la función pública, en el Municipio de Montería. Para ello deberá realizar informes bimestrales donde se evidencie el seguimiento realizado. 5. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno en el seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción en el Municipio de Montería. Para ello deberá realizar informes donde se evidencie el seguimiento realizado. 6. Las demás que le asigne el jefe inmediato. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERÌA**. 1. Ejercer la supervisión del contrato. 2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. 3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el

adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 4. Expedir el respectivo registró presupuestal 5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de afiliación de a la ARL. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal; de **CUATRO (04) MESES**. **CLÁUSULA QUINTA. - VALOR:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico, correspondiente a la suma de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($9.377.796,00) MCTE** PARÁGRAFO PRIMERO: Según la información reportada en el RUT, el contratista NO es responsable del IVA. **CLAÚSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**. Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: **CUATRO (04) PAGOS IGUALES MENSUALES,** por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($2.344.449,00) MCTE PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** Certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. PARÁGRAFO TERCERO. El MUNICIPIO DE MONTERÌA no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATANTE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**. EL CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de MONTERIA – CÒRDOBA. **CLÁUSULA OCTAVA- SUPERVISIÓN Y CONTROL**: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la **SECRETARIA GENERAL,** o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 11. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. **PARÁGRAFO TERCERO**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO.** El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen. **CLÁUSULA DÉCIMA-**

MULTAS. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO** EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA**. EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO ÚNICO**. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**. EL CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del EL CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por EL CONTRATANTE, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley. **PARÁGRAFO ÚNICO.** En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** o que ésta no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor o interventor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Oficina Jurídica , por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA**, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - IMPREVISIÓN:** En caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte

afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas circunstancias duran más de dos (2) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN**. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del **CONTRATANTE.** En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios dela Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INFORMES.** EL CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite El **CONTRATANTE**, a través del supervisor. **PARÁGRAFO ÚNICO.** La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la entidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor del **CONTRATANTE**. De igual manera las invenciones realizadas por EL **CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL **CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del **CONTRATANTE**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del **CONTRATANTE. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vinculos contractuales celebrados entre el **CONTRATANTE** y el CONTRATISTA, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de la entidad con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte del CONTRATANTE de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATANTE** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, EL CONTRATISTA permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al **CONTRATANTE** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido al **CONTRATANTE** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que el **CONTRATANTE** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. El **CONTRATANTE** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - AUTORIZACION USO DE DATOS:** El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al CONTRATANTE, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que

proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1.** No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. **2.** Guardar secreto profesional. **3.** No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. **4.** Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del **CONTRATANTE**. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años. El **CONTRATANTE** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que el **CONTRATANTE** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DECLARACIÓN DE HABILIDAD:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE** de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el **CONTRATANTE**, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 inciso 2º y parágrafo 1º de la Ley 80 de 1993 y en numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, EL **CONTRATISTA** está obligada cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al **CONTRATANTE**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA-** PROHIBICIONES. EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. **3.** Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA- CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por el cumplimiento del objeto contractual. **4.** En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. **5.** Por causas legales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL **CONTRATISTA**, se liquidará este

contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL **CONTRATISTA** y el supervisor. Si EL **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **EL CONTRATANTE**, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **1.** Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL **CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. **3.** Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. **4.** Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO **ÚNICO.** El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA- REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTALES.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **EL CONTRATANTE**, se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Montería – Córdoba, **EL CONTRATANTE**, recibirá notificaciones en la carrera 27 No. 8 – 28 de Montería, y EL **CONTRATISTA** recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** expresamente autoriza al **CONTRATANTE** a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

Elaboró: María Juliana Prada – Contratista SGM
Revisó: Mónica Cantillo - Contratista
Revisó: Katia Cabrales B - Asesora externa Contratación
VoBo: Karina Carrascal. - Asesora Oficina Jurídica

Alcaldía de Montería
SECRETARIA GENERAL

INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Montería, enero de 2023.

Señor.
ALBERT DANILO HOYOS REYES
URBANIZACIÓN MANDALA – MZ M LT 3
3103976969
lvandelavega63@gmail.com
Ciudad

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al Municipio de Montería, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA".

PRESUPUESTO OFICIAL **ESTIMADO**: El valor del contrato a celebrar es la suma de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($9.377.796,00) MCTE.**

El valor total de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE **LA PROPUESTA:** Debe integrar a la propuesta los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN **PRESUPUESTADO**: El término para la ejecución del presente contrato se estima en **CUATRO (04) MESES.**

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato deberá ejecutarse en: El Municipio de Montería, Departamento de Córdoba.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES **CONTRACTUALES:**

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General en el seguimiento realizado a la implementación de la política de control interno del modelo integrado de planeación y gestión en el Municipio de Montería. Para lo cual deberá presentar informes bimestrales donde se evidencie el seguimiento realizado.

2. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General en la recepción y trámite de los requerimientos presentados por los diferentes entes de control al Municipio de Montería. Para ello deberá presentar en sus informes evidencia de la gestión realizada.

3. Brindar apoyo y acompañamiento en el proceso de auditoría interna, realizado por la Oficina de Control Interno a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Montería, evaluando los esquemas de control que permitan una conducción ordenada de los procesos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor. Para ello deberá presentar en sus informes evidencia de la gestión realizada.

4. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General en el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora derivadas del Formulario

Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), emitido por el departamento administrativo de la función pública, en el Municipio de Montería. Para ello deberá realizar informes bimestrales donde se evidencie el seguimiento realizado.

5. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno en el seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción en el Municipio de Montería. Para ello deberá realizar informes donde se evidencie el seguimiento realizado

6. Las demás que le asigne el jefe inmediato.

FORMA DE PAGO: CUATRO (04) PAGOS IGUALES MENSUALES, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($2.344.449,00) MCTE. PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANIN
ALCALDE
MUNICIPIO DE MONTERÍA

PROYECTÓ: MARIA JULIANA PRADA Q- SGM
REVISÓ: MÓNICA CANTILLO - CONTRATISTA
REVISÓ: KATIA CABRALES ASESOR EXTERNO DE CONTRATACIÓN
VOBO: KARINA CARRASCAL – JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN, Apoyando las siguientes actividades. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: **I. GENERALES:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtuales o presenciales, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **II ESPECÍFICAS:** 1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General en la realización de por lo menos una capacitación mensual dirigida a los jóvenes, niños, madres titulares y familias del Municipio de Montería, sobre los temas y objetivos del programa Mas familias en acción (primera infancia, control de crecimiento y desarrollo, nutrición y vacunación, acceso y permanencia escolar, promoción y prevención en salud, prevención de la explotación laboral infantil, prevención del embarazo adolescente, etc.).Para ello deberá aportar en sus informes evidencias, fotos y planillas de asistencia de las capacitaciones. 2. Brindar apoyo a la Secretaría General en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del programa familias en acción, para ello deberá presentar en sus informes todas las gestiones y avances que conlleven a la elaboración del POA. 3. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General en el seguimiento a las solicitudes y respuestas de novedades del programa Más Familias en Acción, para ello deberá presentar una relación con el estado de las solicitudes. 4. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el diseño e implementación de estrategias que permitan fortalecer las capacidades y las condiciones socioeconómicas de la población participante del programa Más Familias en Acción, principalmente para la población compuesta por los niños y jóvenes. Para ello deberá presentar informes donde se evidencien las estrategias diseñas y los mecanismos utilizados para su implementación. 5. Brindar apoyo a la Secretaría General en la proyección de respuestas a los requerimientos y peticiones realizadas por entes de control e instituciones nacionales sobre el programa Más Familias en Acción, para ello deberá aportar en sus informes las proyecciones realizadas. 6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la organización y realización de los espacios de bienestar comunitario dispuestos por el Municipio de Montería (Asamblea municipal de Más Familias en Acción, Comité de madres líderes, encuentros de bienestar, la planeación de actividades dirigidas al fortalecimiento de las familias para apoyar la buena

marcha del programa etc.) de acuerdo con los lineamientos establecidos para la presente vigencia. Para lo cual deberá presentar informes donde se evidencien las actividades realizadas. 7. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la estructuración y realización de capacitaciones dirigidas a las juntas de acción comunal del Municipio de Montería, que tengan como objetivo socializar las funciones y mecanismos de participación comunitaria que integran los programas Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción, para lo cual deberá presentar evidencias fotográficas y planillas de asistencias de las capacitaciones realizadas. 8. Las demás que le sean asignadas por la Secretaria General del Municipio de Montería. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERÌA**. 1. Ejercer la supervisión del contrato. 2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. 3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 4. Expedir el respectivo registró presupuestal 5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de afiliación de a la ARL. CLÁUSULA **CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal; de **DIEZ (10) MESES** y **VEINTICINCO (25) DÍAS CLÁUSULA QUINTA. - VALOR:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico, correspondiente a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE ($38.992.752,50) PARÁGRAFO PRIMERO**: Según la información reportada en el RUT, el contratista NO es responsable del IVA. **CLAÚSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**. Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: **DIEZ PAGOS IGUALES MENSUALES,** por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MCTE ($3.599.331,00) y UN PAGO FINAL** por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE ($2.999.442,50) PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** Certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. **PARÁGRAFO TERCERO.** El MUNICIPIO DE MONTERÌA no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATANTE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**. EL CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de MONTERIA – CÒRDOBA. **CLÁUSULA OCTAVA- SUPERVISIÓN Y CONTROL**: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y juridico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la **SECRETARIA GENERAL,** o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que

existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 11. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. **PARÁGRAFO TERCERO**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO.** El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen. **CLÁUSULA DÉCIMA-MULTAS**. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO** EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA**. EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO ÚNICO**. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**. EL CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del EL CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por EL CONTRATANTE, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley. **PARÁGRAFO ÚNICO.** En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** o que ésta no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor o interventor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Oficina Jurídica , por el

supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - IMPREVISIÓN:** En caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas circunstancias duran más de dos (2) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN**. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del **CONTRATANTE.** En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios dela Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INFORMES.** EL CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite El **CONTRATANTE**, a través del supervisor. **PARÁGRAFO ÚNICO.** La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con **EL CONTRATANTE**. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL **CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la entidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor del **CONTRATANTE**. De igual manera las invenciones realizadas por El **CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL **CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión especifica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del **CONTRATANTE**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del **CONTRATANTE. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de la entidad con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte del **CONTRATANTE** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATANTE** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, EL CONTRATISTA

permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al **CONTRATANTE** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido al **CONTRATANTE** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que el **CONTRATANTE** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. El CONTRATANTE se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - AUTORIZACION USO DE DATOS:** El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al CONTRATANTE, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1.** No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. **2.** Guardar secreto profesional. **3.** No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. **4.** Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del **CONTRATANTE**. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años. El **CONTRATANTE** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que el **CONTRATANTE** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DECLARACIÓN DE HABILIDAD:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE** de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 inciso 2º y parágrafo 1º de la Ley 80 de 1993 y en numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, EL **CONTRATISTA** está obligada cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.** EL **CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al **CONTRATANTE**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA-**

PROHIBICIONES. EL **CONTRATISTA** de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. **3.** Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA- CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. **4.** En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. **5.** Por causas legales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL **CONTRATISTA**, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL **CONTRATISTA** y el supervisor. Si EL **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **EL CONTRATANTE**, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **1.** Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL **CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. **4.** Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO ÚNICO.** El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA- REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTALES.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **EL CONTRATANTE**, se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Montería – Córdoba, **EL CONTRATANTE**, recibirá notificaciones en la carrera 27 No. 8 – 28 de Montería, y EL **CONTRATISTA** recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** expresamente autoriza al **CONTRATANTE** a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

ELABORÓ: MARIA JULIANA PRADA– CONTRATISTA SGM
REVISÓ: MÓNICA CANTILLO- CONTRATISTA
REVISÓ: KATYA CABRALES – ASESORA EXTERNA DE CONTRATACIÓN
VO. BO: KARINA CARRASCAL. - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA.

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
(Articulo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN.

1.- LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "...municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes...".

Que el alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables...", suscribirá el presente contrato.

En consideración a la obligación constitucional que tiene el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado de dirigir la acción administrativa del mismo, en aras de garantizar la correcta administración de los recursos propios de la municipalidad debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficiencia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de economía y buen gobierno.

Tales exigencias de naturaleza constitucional, legal y reglamentaria sitúan al Alcalde de Montería ante el imperativo de cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el municipio y ante todos los actores gremiales y sociales que gestionan asuntos con la administración municipal desempeñándose con la solvencia necesaria gracias al respaldo legal que tengan todas sus actuaciones y a la solidez y claridad con que se ejerzan sus atribuciones dentro de un marco de legalidad y eficiencia administrativa.

La oficina de control interno administrativo de la Alcaldía, es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

En razón al control permanente que se debe ejercer a los procesos administrativos llevados a cabo en todas las dependencias que hacen parte de la estructura orgánica de la Alcaldía de Montería, resulta necesario contar con la prestación de servicio de apoyo a la gestión, que cuente con la experiencia suficiente para coadyuvar principalmente a la Oficina de Control Interno del Municipio, en los asuntos, procesos y procedimientos relacionados con el tema de auditorías

internas, los procesos de gestión, las evaluación del sistema de gestión de calidad y los planes de mejoramiento que se adelantan en las diferentes secretarías y dependencias del municipio.

Por lo anterior el Municipio de Montería debe contar con el personal idóneo para cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el municipio y ante todos los actores gremiales y sociales, por lo que se debe tener organizadas y funcionando las diferentes oficinas y dependencias de la administración municipal.

Que, el contrato derivado del presente estudio previo no superará el plazo de 4 meses dispuesto por la Directiva Presidencial N °. 08 de 2022, la circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública, y la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública ya que las actividades a desarrollar no se encuentran incluidas dentro de las tres excepciones contempladas dentro de dichas circulares.

Que, una vez revisado el personal de planta del Municipio de Montería, se constató que no existe personal suficiente y con la idoneidad y experiencia especifica requerida, de conformidad con el certificado expedido por la coordinadora del área de Talento Humano el cual hace parte integral de este estudio previo.

Por lo anterior, se hace necesaria la presente contratación

2.- EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO POR CONTRATAR: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERIA".

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General en el seguimiento realizado a la implementación de la política de control interno del modelo integrado de planeación y gestión en el Municipio de Montería. Para lo cual deberá presentar informes bimestrales donde se evidencie el seguimiento realizado.

2. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General en la recepción y trámite de los requerimientos presentados por los diferentes entes de control al Municipio de Montería. Para ello deberá presentar en sus informes evidencia de la gestión realizada.

3. Brindar apoyo y acompañamiento en el proceso de auditoría interna, realizado por la Oficina de Control Interno a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Montería, evaluando los esquemas de control que permitan una conducción ordenada de los procesos de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor. Para ello deberá presentar en sus informes evidencia de la gestión realizada.

4. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno de la Secretaria General en el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora derivadas del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), emitido por el departamento administrativo de la función pública, en el Municipio de Montería. Para ello deberá realizar informes bimestrales donde se evidencie el seguimiento realizado.

5. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno en el seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción en el Municipio de Montería. Para ello deberá realizar informes donde se evidencie el seguimiento realizado

6. Las demás que le asigne el jefe inmediato.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones del contratista: 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtuales o presenciales, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

Obligaciones del Municipio: a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **b.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **c.** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **d.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: El alcalde cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS: De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de prestación de servicio de apoyo de qué trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicio de apoyo, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...".

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de NUEVE **MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($9.377.796).**

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida, y en observancia de la Resolución No. 0001 de fecha 03 de enero de 2022, expedida por el Alcalde Municipal.

4.3. El rubro que compone la contratación es el 2.1.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, DISPONIBILIDAD No. 23000057 DE FECHA 16 de enero de 2023 POR VALOR DE ($25,788,939,00).

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **CUATRO (04) PAGOS IGUALES MENSUALES,** por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($2.344.449) MCTE. PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de

seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación

4.4. PLAZO: El plazo de ejecución es de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.

5.1. LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil exigido en esta contratación, es una persona con título como tecnólogo, técnico en tecnología industrial y/o tecnologia en producción industrial y/o tecnología en sistemas de producción y/o afines.

5.2. LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre experiencia general mínimo 6 meses de ejercicio como tecnólogo o técnico, en el área de control interno.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Príncipe).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

Nº	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	(1) Raro	(3) Moder	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
2	(2) Improbable	(4) mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual
3	(1) Raro	(1) Insignif	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Montería:

Amparo	Riesgos que ampara	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	1) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; 2) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable contratista,	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

	3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.		
Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

9. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

Se expidió por la Jefe de Recursos Humanos del Municipio certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato.

10. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato la ejercerá la Secretaría General de la Alcaldía de Montería.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

El presente se suscribe en Montería, de enero de 2023.

Atentamente,

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO DE MONTERÍA

PROYECTÓ: MARIA JULIAAN PRADA Q - SGM

SECRETARIA GENERAL
ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 1

Teniendo en cuenta, lo preceptuado por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1, el cual señala lo siguiente: *"...Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso..."*

Acorde con lo anterior, se realiza el análisis para contratar los servicios de un técnico o tecnólogo con titulo en tecnología industrial y/o tecnología en producción industrial y/o tecnología en sistemas de producción y/o afines con mínimo seis (06) meses de experiencia como técnico o tecnólogo en el área de control interno.

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

1. ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA Y DE RIESGO.

1.1. ANÁLISIS LEGAL

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que *"...la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa..."*.

Igualmente, en el literal h numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: *"...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."*.

En tal sentido, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, consagra en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente: *"...Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

El Numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios así: "...Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con persona de planta o requieran conocimientos especializados...".

1.2 ANÁLISIS COMERCIAL, TÉCNICO Y DE RIESGO:

Experiencia requerida:
Teniendo en cuenta que la contratación se realizará a través de la casual de contratación directa señalada en la ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"prestación de servicios de apoyo a la gestión"*, se requerirán los documentos que acrediten que el contratista es una persona con título en tecnología industrial

y/o tecnología en producción industrial y/o tecnología en sistemas de producción y/o afines y mínimo seis (06) meses de experiencia en control interno.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías

3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Principe).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

Nº	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	(1) Raro	(3) Moderado	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
2	(2) Improbable	(4) mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual
3	(1) Raro	(1) Insignificante	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual

2.2.4 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Que el contratista no cumpla con los términos plasmados en el contrato, especificamente con las obligaciones derivadas del objeto; y la deficiente calidad del servicio prestado, para lo cual se exigirán los siguientes amparos, acorde con lo contemplado en la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015:

Amparo	Riesgos que ampara	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	4) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; 5) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable contratista, 6) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

Teniendo en cuenta el análisis anterior y atendiendo a la naturaleza del contrato, no se prevén otros riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato a celebrar.

2. ANÁLISIS DE CONTRATACIONES SIMILARES EN VIGENCIAS ANTERIORES: Este tipo de contrato ya se ha celebrado con anterioridad, pues como se anotó, la planta de personal con que cuenta el Municipio es sólo de 89 personas, entre las cuales no se cuenta con el personal de este perfil que permita cumplir con las labores antes anotadas.

Estos tipos de contrato permitieron satisfacer la necesidad que la entidad planteó en el estudio previo que sirvió de base para la celebración de dichos contratos.

3. TIPO DE REMUNERACIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del servicio a contratar directamente, como lo es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, el tipo de remuneración que se aplicará es el pago de honorarios, mes vencido, previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, y aprobación por parte del supervisor del contrato, del informe de actividades. No procediendo anticipos, ni pago anticipado.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO Y LAS VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA ENTIDAD ESTATAL, CONTRATAR CON EL ASPIRANTE CORRESPONDIENTE: Se trata de un servicio de carácter personal que se prestará al Municipio de Montería con el propósito de cumplir los objetivos propuestos, teniendo en cuenta que esta entidad territorial no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente para cumplir con las atribuciones que la Constitución y la Ley le impone.

Al celebrar este tipo de contratos, el municipio puede cumplir con sus atribuciones sin que ello implique aumentar los gastos que demanda una relación de carácter laboral y contar con la idoneidad necesaria, de acuerdo a la necesidad del servicio.

En este caso se trata de celebrar un contrato con una persona con título en tecnología industrial y/o tecnología en producción industrial y/o tecnología en sistemas de producción y/o afines y mínimo seis (06) meses de experiencia en control interno, con el propósito de que brinde apoyo y acompañamiento en la realización de las evaluaciones al sistema de control interno, las auditorías internas, los procesos de gestión, las evaluaciones del sistema de gestión de calidad y los planes de mejoramiento.

Que, el contrato derivado del presente estudio previo no superará el plazo de 4 meses dispuesto por la Directiva Presidencial N °. 08 de 2022, la circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública, y la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública ya que las actividades a desarrollar no se encuentran incluidas dentro de las tres excepciones contempladas dentro de dichas circulares

5. FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO: El servicio debe ser prestado de forma personal, haciendo entrega de un informe mensual y uno final que dé cuenta de la ejecución del objeto contractual.

6. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO: El plazo de ejecución es de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO:

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($9.377.796).

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: CUATRO (04) **PAGOS IGUALES MENSUALES,** por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE** ($2.344.449). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. PARAGRAFO **SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación

El presente se suscribe en enero de 2023.

Atentamente,

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO DE MONTERÍA

PROYECTÓ: MARIA JULIANA PRADA – CONTRATSITA SGM

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
(Artículo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

1.- LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "...municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes...".

En consideración de la obligación constitucional que tiene el Municipio de satisfacer las necesidades de la población residentes en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Tales exigencias de naturaleza constitucional, legal y reglamentaria sitúan al Alcalde de Montería ante el imperativo de cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el municipio y ante todos los actores gremiales y sociales que gestionan asuntos con la administración municipal desempeñándose con la solvencia necesaria gracias al respaldo legal que tengan todas sus actuaciones y a la solidez y claridad con que se ejerzan sus atribuciones dentro de un marco de legalidad y eficiencia administrativa

Que Montería se proyecta como una de las ciudades capitales con mayor índice de crecimiento económico y social, siendo catalogada como una de las ciudades sostenibles a nivel Mundial, lo que sugiere un mayor esfuerzo administrativo para lograr la consecución de dichos logros, ya que se plantean a corto, mediano y largo plazo, una serie de iniciativas de alto nivel que permitan ejecutar las metas y objetivos del Plan de Desarrollo 2020 – 2023, estas que necesariamente se materializarán a través de proyectos contratos y asociaciones público privadas, entre otras.

Que en la actualidad el Municipio de Montería cuenta con una planta central de personal de 89 personas.

Que dicha Secretaria de acuerdo al Manual de Funciones y Competencia Laborarles del Municipio tiene como misión: *"Integrar esfuerzos y brindar apoyo a toda la administración municipal, formulando políticas sectoriales, adoptando planes y programas, administrando el talento humano, atendiendo al ciudadano, prestando los servicios administrativos, dando soporte logístico y velando por la gestión documental, así como por el control disciplinario interno, todo esto con el fin de impulsar el logro de los objetivos del programa de gobierno y del plan de desarrollo municipal."*

Que en la actualidad la Secretaría General solo cuenta con 14 cargos discriminados así:

- SECRETARIO DE DESPACHO GRADO 1: Tiene como propósito *"Formular políticas, adoptar planes y administrar el talento humano, la compra pública, la atención al ciudadano, los servicios administrativos, el soporte logístico, y la gestión documental para el cumplimiento de las competencias legales, así como el control disciplinario interno que requiera la gestión del municipio."*

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 1: Tiene como propósito "*Brindar asistencia y acompañamiento a la nómina de pensionados de la administración central, proporcionando ayuda y alternativas positivas para la adaptación en esta etapa, a través de planes y programas que le permitan mejorar su calidad de vida*".

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 1: Tiene como propósito *"Ejecutar y coordinar los procedimientos de gestión de recursos físicos, almacén e inventarios de bienes muebles e inmuebles, la planta física y los elementos para las labores diarias en la prestación de los servicios a cargo del Municipio de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos."*

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3: Tiene como propósito *"Coordinar la gestión del talento humano y la formulación de proyectos para su vinculación, desarrollo, desvinculación, novedades y situaciones administrativas, liquidación de nómina, vinculación al sistema de seguridad social, capacitación y bienestar, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría y del municipio en general."*

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 2: Tiene como propósito *"Realizar acciones para la óptima y oportuna atención al ciudadano de manera coordinada con las dependencias a cargo de la prestación de los servicios responsabilidad del Municipio, así mismo en el recibo, entrega y disposición final de información interna y externa de acuerdo con las políticas institucionales previstas por la Alcaldía."*

- SECRETARIO GRADO 1: Tiene como propósito: *"Ejecutar actividades de apoyo relacionadas con la radicación, manejo, registro, procesamiento, trámite y archivo de la documentación y los asuntos del Despacho, así como la atención a sus usuarios internos y externos."*

- SECRETARIO GRADO 3: Tiene como propósito *"Realizar las actividades de apoyo en la gestión documental del municipio relacionadas con la radicación, manejo, registro, procesamiento, trámite y archivo, así como la atención a los usuarios internos y externos de la Secretaría."*

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 2: Tiene como propósito *"Ejecutar procedimientos de apoyo en la prestación de servicios administrativo y logístico a las diferentes dependencias municipales para su óptimo funcionamiento."*

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 1: Tiene como propósito *"Realizar actividades de apoyo administrativo y logístico a los procedimientos en la gestión del talento humano con el fin de lograr mejor desempeño en la prestación del servicio."*

- TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 1: Tiene como propósito" *Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de actividades y acciones en áreas de gestión de servicios administrativos – Gestión documental, así como la atención a los usuarios internos y externos de la Secretaria con el fin de dar cumplimiento a las metas de la Administración."*

- TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 2: Tiene como propósito *"Ejecutar las autoliquidaciones de los parafiscales en la liquidación de la nómina del personal al servicio del Municipio, recepción y admisión de documentos."*

- CONDUCTOR GRADO 3: Tiene como propósito *"Transportar a los servidores de la Alcaldía de manera segura y oportuna, para el adecuado cumplimiento de las actividades institucionales de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato."*

- SECRETARIO GRADO 2: Tiene como propósito *"Efectuar actividades de apoyo relacionadas con la radicación, manejo, registro, procesamiento y archivo de la documentación y los asuntos del despacho así como la atención a los usuarios internos y externos de la dependencia."*

- SECRETARIO grado 2: Tiene como propósito *"Efectuar actividades de apoyo relacionadas con la radicación, manejo, registro, procesamiento y archivo de la documentación y los asuntos del despacho así como la atención a los usuarios internos y externos de la dependencia."*

Que Montería, siendo un municipio de categoría 1 el cual maneja un presupuesto superior a un (1) billón de pesos, presenta una alta demanda de bienes y servicios que deben ser satisfechos cumpliendo con todos los principios y normas legales, lo que conlleva a que se genere un número significativo de trámites que superan con creces la capacidad de la Secretaria General teniendo en cuenta el reducido personal del que dispone.

En el mismo orden de ideas, es preciso indicar que el Departamento de Prosperidad Social mediante la Subdirección General de Proyectos y Programas cuenta con la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas, que se encarga de complementar los ingresos de las familias y jóvenes más vulnerables del país a cambio del cumplimiento de compromisos establecidos por los programas Más familias en Acción y Jóvenes en Acción.

Que entre PROSPERIDAD SOCIAL y EL MUNICIPIO DE MONTERIA, el 20 de agosto de 2020 se suscribió el convenio No. 555 con plazo de ejecución de hasta el 31 de diciembre de 2024, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio de MONTERÍA (CÓRDOBA).

Que dentro del convenio antes mencionado viene reglamentado el programa Más Familias en Acción, el cual consiste en Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio de MONTERÍA (CÓRDOBA).

Que dicho programa, adicionalmente, busca gestionar y promover la oferta institucional tendiente a garantizar y desarrollar el componente de bienestar comunitario de Familias en Acción en el Municipio de Montera, de conformidad con los lineamientos establecidos para cada vigencia.

Que el componente de Bienestar Comunitario-BC del programa Más familias en Acción busca contribuir al fortalecimiento del capital humano a través de dos líneas de acción: la participación social y la articulación institucional. Los espacios de participación social son relevantes en la medida que hacen posible el acercamiento de las familias con el programa, permitiendo identificar sus necesidades y potencialidades.

En el mismo orden de ideas es preciso indicar que el municipio de Montería cuenta con los siguientes espacios de bienestar comunitario: asamblea municipal de mas familias en acción, comité de madres líderes, encuentros de bienestar, la planeación de actividades dirigidas al fortalecimiento de las familias para apoyar la buena marcha del programa entre otros.

Toda vez que, los niños y niñas hacen parte integral de las familias y que de conformidad con el articulo 44 de la constitución política son sujetos de especial protección, se hace necesario contar con un profesional idóneo que fortalezca el equipo de Familias en Acción del Municipio de Montería, para que apoye en los espacios de participación social con el objetivo de identificar y crear estrategias a través de la articulación institucional tendientes a suplir las necesidades de los niños y niñas que integran las familias beneficiarias del programa.

Que se requiere contratar los servicios de un profesional en psicología con la experticia o conocimiento especializado para que brinde apoyo y acompañamiento a la Secretaria General del Municipio de Montería en todos los asuntos relacionados con el Programa Mas Familias en Acción que surjan en desarrollo de sus funciones, de manera eficiente, oportuna y de conformidad con los manuales de procedimientos y las normas vigentes del municipio.

Sumado a esto, se hace imprescindible la permanencia y continuidad en los tramites que se desarrollan dentro de dichos procesos, ya que durante toda la vigencia 2023 se surtirán diferentes procedimientos que tienen términos preclusivos y perentorios que requieren de un profesional con la experticia o conocimiento especializado para que los surta.

Que, como consecuencia de lo expuesto, se hace necesario que el contrato derivado del presente estudio previo supere el plazo de 4 meses dispuesto por la Directiva Presidencial N ° 08 de 2022, la circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública, y la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública ya que para su ejecución se hacen necesarios conocimientos especializados en programas sociales.

Finalmente, en el presente documento se realiza una revisión previa y rigurosa de las razones que justifican la presente contratación de prestación de servicios profesionales; puesto que son estrictamente necesarios y temporales para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, para lo cual, este documento contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Que, una vez revisado el personal de planta del Municipio de Montería, se constató que no existe personal suficiente y con idoneidad y experiencia especifica requerida, para desarrollar las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo de acuerdo con la certificación expedida por la coordinadora del área de gestión de talento humano la cual hace parte integral del presente estudio previo.

Por lo anterior, se hace necesaria la presente contratación

2.- EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN".

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General en la realización de por lo menos una capacitación mensual dirigida a los jóvenes, niños, madres titulares y familias del Municipio de Montería, sobre los temas y objetivos del programa Mas familias en acción (primera infancia, control de crecimiento y desarrollo, nutrición y vacunación, acceso y permanencia escolar, promoción y prevención en salud, prevención de la explotación laboral infantil, prevención del embarazo adolescente, etc.).Para ello deberá aportar en sus informes evidencias, fotos y planillas de asistencia de las capacitaciones.
2. Brindar apoyo a la Secretaría General en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del programa familias en acción, para ello deberá presentar en sus informes todas las gestiones y avances que conlleven a la elaboración del POA.
3. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General en el seguimiento a las solicitudes y respuestas de novedades del programa Más Familias en Acción, para ello deberá presentar una relación con el estado de las solicitudes.
4. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el diseño e implementación de estrategias que permitan fortalecer las capacidades y las condiciones socioeconómicas de la población participante del programa Más Familias en Acción, principalmente para la población compuesta por los niños y jóvenes. Para ello deberá presentar informes donde se evidencien las estrategias diseñas y los mecanismos utilizados para su implementación.
5. Brindar apoyo a la Secretaría General en la proyección de respuestas a los requerimientos y peticiones realizadas por entes de control e instituciones nacionales sobre el programa Más Familias en Acción, para ello deberá aportar en sus informes las proyecciones realizadas.
6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la organización y realización de los espacios de bienestar comunitario dispuestos por el Municipio de Montería (Asamblea municipal de Más Familias en Acción, Comité de madres líderes, encuentros de bienestar, la planeación de actividades dirigidas al fortalecimiento de las familias para apoyar la buena marcha del programa etc.) de acuerdo con los lineamientos establecidos para la presente vigencia. Para lo cual deberá presentar informes donde se evidencien las actividades realizadas.
7. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la estructuración y realización de capacitaciones dirigidas a las juntas de acción comunal del Municipio de Montería, que tengan como objetivo socializar las funciones y mecanismos de participación comunitaria que integran los programas Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción, para lo cual deberá presentar evidencias fotográficas y planillas de asistencias de las capacitaciones realizadas.
8. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría General del Municipio de Montería.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones del contratista: 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtuales o presenciales, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento

del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

Obligaciones del Municipio: a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **b.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **c.** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **d.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: El alcalde cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS: De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de que trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios profesionales, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección lo constituyen las siguientes disposiciones juridicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.
Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...".

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (.)".

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

4.1. VALOR DEL CONTRATO El valor del contrato a celebrar es por la suma de TREINTA Y **OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE ($38.992.752,50).**

4.2. JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida, y en observancia de la Resolución No. 0001 de fecha 03 de enero de 2023, expedida por el Alcalde Municipal.

4.3. RUBRO: el rubro que compone la contratación es el 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23000106 de fecha 16 de enero de 2023, por valor de ($39.592.641,00)

4.4 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

DIEZ PAGOS IGUALES MENSUALES, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MCTE ($3.599.331,00) y UN PAGO FINAL** por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE ($2.999.442,50). PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

4.5. PLAZO: El plazo de ejecución es de **DIEZ (10) MESES y VEINTICINCO (25) DÍAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.

5.1. LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica relacionada con el cumplimiento del perfil el cual corresponde a título profesional en psicología.

5.2. LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre mínimo seis (6) meses de experiencia en programas sociales

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Príncipe).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato.

N°	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión

	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	(1) Raro	(3) Moderado	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
2	(2) Improbable	(4) mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual
3	(1) Raro	(1) Insignificante	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Montería:

Amparo	Riesgos que ampara	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	1) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; 2) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable contratista, 3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

9. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

Se expidió por la Jefe de Recursos Humanos del Municipio certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato.

10. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato la ejercerá la Secretaría General de la Alcaldía de Montería.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

El presente se suscribe en Montería, en el mes de enero de 2023.

Atentamente,

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
Secretaria General
Municipio De Montería

PROYECTÓ: MARIA JULIANA PRADA – CONTRATISTA SGM

ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 1

Teniendo en cuenta, lo preceptuado por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1, el cual señala lo siguiente: *"...Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso..."*

Acorde con lo anterior, se realiza el análisis para contratar los servicios de un profesional en psicología, con experiencia mínima de 6 meses en programas sociales

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN.

1. ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA Y DE RIESGO.

1.1. ANÁLISIS LEGAL

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que *"...la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa..."*.

Igualmente, en el literal h numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: *"...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."*.

En tal sentido, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, consagra en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente: *"...Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

El Numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios así: "...Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con persona de planta o requieran conocimientos especializados...".

1.2 ANÁLISIS COMERCIAL, TÉCNICO Y DE RIESGO:

Experiencia requerida:

Teniendo en cuenta que la contratación se realizará a través de la casual de contratación directa señalada en la ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"prestación de servicios profesionales"*, se requerirán los documentos que acrediten que el contratista es Profesional en psicología, con experiencia mínima de 6 meses en programas sociales.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Principe).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

N°		¿Afecta la	Persona respon	Fecha estimada	Fecha estimada en que se

	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	(1) Raro	(3) Moderado	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
2	(2) Improbable	(4) mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual
3	(1) Raro	(1) Insignificante	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual

2.2.4 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Que el contratista no cumpla con los términos plasmados en el contrato, específicamente con las obligaciones derivadas del objeto; y la deficiente calidad del servicio prestado, para lo cual se exigirán los siguientes amparos, acorde con lo contemplado en la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015:

Amparo	Riesgos que ampara	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	4) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; 5) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable contratista, 6) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

Teniendo en cuenta el análisis anterior y atendiendo a la naturaleza del contrato, no se prevén otros riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato a celebrar.

2. ANÁLISIS DE CONTRATACIONES SIMILARES EN VIGENCIAS ANTERIORES: Este tipo de contrato ya se ha celebrado con anterioridad, pues como se anotó, la planta de personal con que cuenta el Municipio es sólo de 89 personas, entre las cuales no se cuenta con el personal de este perfil que permita cumplir con las labores antes anotadas.

Estos tipos de contrato permitieron satisfacer la necesidad que la entidad planteó en el estudio previo que sirvió de base para la celebración de dichos contratos.

3. TIPO DE REMUNERACIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del servicio a contratar directamente, como lo es la prestación de servicios de un profesional, el tipo de remuneración

que se aplicará es el pago de honorarios, mes vencido, previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, y aprobación por parte del supervisor del contrato, del informe de actividades. No procediendo anticipos, ni pago anticipado.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO Y LAS VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA ENTIDAD ESTATAL, CONTRATAR CON EL ASPIRANTE CORRESPONDIENTE: Se trata de un servicio de carácter personal que se prestará al Municipio de Montería con el propósito de cumplir los objetivos propuestos, teniendo en cuenta que esta entidad territorial no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente para cumplir con las atribuciones que la Constitución y la Ley le impone.

Al celebrar este tipo de contratos, el municipio puede cumplir con sus atribuciones sin que ello implique aumentar los gastos que demanda una relación de carácter laboral y contar con la idoneidad necesaria, de acuerdo a la necesidad del servicio.

En este caso se trata de celebrar un contrato con un profesional en psicología, con experiencia mínima de 6 meses en programas sociales, que brinde apoyo y acompañamiento en todos los asuntos relacionados con el programa Mas familias en acción del Municipio de Montería,

5. FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO: El servicio debe ser prestado de forma personal, haciendo entrega de un informe mensual y uno final que dé cuenta de la ejecución del objeto contractual.

6. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO: El plazo de ejecución es de **DIEZ (10) MESES y VEINTICINCO (25) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO:

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE ($38.992.752,50).

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **DIEZ PAGOS IGUALES MENSUALES,** por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MCTE ($3.599.331,00) y UN PAGO FINAL** por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE ($2.999.442,50) PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación

El presente se suscribe en Montería, en el mes de enero de 2023.

Atentamente,

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
Secretaria General
Municipio De Montería

PROYECTÓ: MARIA JULIANA PRADA – CONTRATISTA SGM

Alcaldía de Montería
Oficina Adulto Mayor

Municipio Montería, a los 31 días, del mes de enero del año 2023.

Señores: **PROSPERIDAD SOCIAL, SUPER GIROS, COLOMBIA MAYOR, SURED Y/O COLABORADOR EMPRESARIAL.**

Asunto: Poder especial autorizado por la Alcaldía Municipal Montería

Cordial saludo.

En el marco del programa Colombia Mayor, en mi calidad de delegado de manera oficial por el Alcalde Municipal para la expedición y firma de los poderes especiales correspondiente al ciclo 02, y según el memorando M-2022-4400-048794 expedido por Prosperidad Social el 29 de septiembre de 2022, en la cual se establecen los parámetros de aplicación de la circular externa No. 01 del 03 de agosto de 2022, bajo el principio de solidaridad y atendiendo la condición especial de los adultos mayores, por medio del presente autorizo la entrega del recurso del beneficiario **GILMA MARIA PERALTA DE COGOLLO** identificado con **CC 25.799.401** expedida en **MONTERIA**, al apoderado **ARELIS YANETH COGOLLO PERALTA**, identificado con **CC 50.909.985**expedida en **MONTERIA** Celular **3145922297**

Posterior a la verificación de la situación del beneficiario, se encontró que presenta la siguiente limitación por la cual se expide el poder especial:

Adulto mayor que vive en zonas alejadas del caso urbano, y que su desplazamiento resulta más gravoso u ocasione gastos que no compensen el valor entregado del subsidio.

____ Adulto mayor que vive en zonas alejadas del caso urbano y que su desplazamiento resulta dispendioso (caminos de herradura) por las condiciones geográficas, por daños en las vías y/o por situaciones de orden público.

(X) Adulto mayor cuyo estado de salud le impide moverse de su lugar de residencia.

Otorgo: Gilma Peralta.

C.C 25.799.401 de Montería
Celular:

Acepto: Arelis Cogollo P.

C.C. 50909985 de Montería
Celular: 3145922297.

Gobierno de la

EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, en uso de mis facultades constitucionales y legales, y en virtud de la delegación contenida en la Resolución N° 051 del 3 de marzo de 2017, y en calidad de Enlace Municipal del programa Adulto Mayor, reconozco el poder antes descrito.

Agradeciendo la atención que merezca la presente

Cordialmente,

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
Secretario General
Municipio de Montería

Proyectó: Angelhea Montes- Asesora del Programa Adulto Mayor AHL
Revisó: Abogado Contratista SGM

FEBRERO/21/2023
ARCHIVO.
- CARPETA FIRMADA HASTA ACTA DE INICIO.
ANDRES TORRES CTD # 131-2023.

+ Andrea Torres A.
Of. de J.d 21-02-2023
9:20 a.m.

FEBRERO/22/2023.
ARCHIVO
- CARPETA FIRMADA HASTA ACTA DE INICIO.
LADYS MORALES CTD # 219-2023. ALFREDO LOPEZ
CTD # 261-2023. DORY OCHOA CTD # 164-2023

* Andrea Torres A.
Of. de J.d 22-02-2023
10:30 A.

FEBRERO/22/2023.
TALENTO HUMANO.
- CARPETA BIENESTAR CENA FIN DE AÑO 104-2022.

Recibí
22-02-23
3:15 pm.

FEBRERO/23/2023
CONTRATACIÓN
- CARPETA SI-SGM-005-2022 SEG. FUNERARIOS.
PARA REVISIÓN Y VISTO BUENO f: Amanda Carvajal

FEBRERO/24/2023.
TECNICA

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código	Descripción	Fecha	Fecha	Duració	Duraci	Modalidad de	Fuente de	Valor total	Valor estimado en la	¿Se	Esta	U	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del	Correo electrónico del responsable	¿Debe	¿El contrato incluye
84131607	3215-CONTRATO DE SEGURO	8	8	15	0	CCF-10	0	6.000.000 COP	6.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	3219-SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL	9	9	4	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2065-ADQUISICIÓN DE CIENTO SETENTA	2	2	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2453-ADQUISICION DE EQUIPOS DE	8	9	2	1	CCF-02	0	1.100.000.000 COP	1.100.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2454-ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE	10	10	15	0	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2455-EXPEDICION DE UNA POLIZA TODO	4	10	15	0	CCF-06	0	150.000.000 COP	150.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
84131607	3241-CONTRATO DE SEGURO	8	8	15	0	CCF-10	0	6.000.000 COP	6.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2173- SERVICIOS LOGISTICOS PARA	2	2	1	1	CCF-10	0	60.000.000 COP	60.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056864	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2174- SUMINISTRO DE EQUIPOS DE	2	2	1	1	CCF-10	0	52.000.000 COP	52.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056865	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2175-ELEBORACION Y MANTENIMIENTO DE	2	2	1	1	CCF-10	0	30.000.000 COP	30.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056866	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2176- SUMINISTRO DE ALIMENTACION	2	2	1	1	CCF-10	0	80.000.000 COP	80.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056867	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2147-SERVICIOS DE TRANSPORTE	2	2	1	1	CCF-10	0	80.000.000 COP	80.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2147-PRESTACION DE SERVICIOS DE	3	2	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2426-Servicio de transporte terrestre	5	5	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2427-Servicio de transporte terrestre	6	5	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2428-SUMINISTRO DE ALIMENTACION	3	5	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	1	1
[illegible]	2429-SUMINISTRO DE ALIMENTACION	4	5	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	1	1
[illegible]	2411-PRESTACION DE SERVICIOS	5	5	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2412-PRESTACION DE SERVICIOS	4	5	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2445-contratar el mantenimiento y las	5	6	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2170-ADECUACION Y MANTENIMIENTO DE	6	6	6	1	CCF-10	0	90.000.000 COP	90.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2171-CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD DE	1	2	1	1	CCF-10	0	30.000.000 COP	30.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056862	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2172-SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE	1	2	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co		-
[illegible]	3393-PRESTACION DE SERVICIOS	10	10	5	1	CCF-06	0	167.100.800 COP	167.100.800 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	3394-SERVICIO LOGISTICO PARA	10	10	3	1	CCF-07	0	144.800.400 COP	144.800.400 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2404-EXPEDICION DE SEGURO	4	4	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2405-CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD DE	4	4	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2382- SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE	5	5	1	1	CCF-10	0	45.000.000 COP	45.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2385-PRESTACION DE SERVICIOS	4	4	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2384- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	4	4	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2390-ELEBORACION Y MANTENIMIENTO DE	4	4	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2391-SUMINISTRO DE ALIMENTACION	4	4	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	1	1
[illegible]	2392-PRESTACION DE SERVICIOS DE	4	4	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2393-PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL	5	5	5	1	CCF-07	0	151.000.000 COP	151.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2132-SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	5	5	7	1	CCF-10	0	152.000.000 COP	152.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2133-PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL	4	4	5	1	CCF-07	0	151.000.000 COP	151.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	3006-SUMINISTRO DE LICENCIAS DE	10	10	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2087-IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE	7	7	4	1	CCF-06	0	530.000.000 COP	530.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2092-IMPLEMENTAR EL CENTRO	7	7	5	1	CCF-02	0	2.000.740.000 COP	2.000.740.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2089-APOYO PARA EL IMPULSO AL	7	4	2	1	CCF-06	0	120.744.000 COP	120.744.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2090-ADQUISICION DE EQUIPOS DE	2	3	10	0	CCF-07	0	746.000.000 COP	746.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2091-SUMINISTRO, INSTALACION Y	7	3	1	1	CCF-07	0	530.000.000 COP	530.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2092-IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE	4	4	6	1	CCF-07	0	530.000.000 COP	530.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2094-IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE	4	4	6	1	CCF-07	0	265.000.000 COP	265.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2095-PRENDAS SERVICIO DE	3	4	7	1	CCF-07	0	430.000.000 COP	430.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2096-PRENDAS SERVICIO DE	4	4	6	1	CCF-07	0	640.000.000 COP	640.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2097-PROGRAMA PARA EL DESARROLLO	4	4	6	1	CCF-06	0	850.000.000 COP	850.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2098-ADQUISICION DE BIENES Y ENSERES	4	4	6	1	CCF-07	0	530.000.000 COP	530.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2099-ATENCION INTEGRAL DIRIGIDA AL	5	5	6	1	CCF-02	0	3.062.360.000 COP	3.062.360.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	1	1
[illegible]	2100-ATENCION INTEGRAL DIRIGIDA AL	3	3	5	1	CCF-02	0	2.115.000.000 COP	2.115.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2101-PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DEL	5	5	2	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	1	1
[illegible]	2102-APOYO LOGISTICO PARA	3	3	9	1	CCF-07	0	212.000.000 COP	212.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2103-PRESTACION DE SERVICIOS	10	10	7	1	CCF-06	0	312.000.000 COP	312.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2104-SERVICIO PARA EL APOYO LOGISTICO	4	7	1	1	CCF-10	0	120.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2105-POLIZA TODO RIESGO PARA LOS	11	11	1	1	CCF-10	0	60.000.000 COP	60.000.000 COP	0	0		CO-COR-	GERMAN QUINTERO MENDOZA	3112302031	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2106-ADQUISICION DE LA POLIZA DE	3	7	15	0	CCF-10	0	38.000.000 COP	38.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2107-EXPEDICION DE SEGURO	6	7	15	0	CCF-10	0	10.731.320 COP	10.731.320 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2108-ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE	3	3	15	0	CCF-06	0	120.000.000 COP	120.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2109- EXPEDICION DE SEGURO	11	11	15	0	CCF-06	4	180.000.000 COP	180.000.000 COP	0	0		CO-COR-	GERMAN QUINTERO MENDOZA	3112302031	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2110-SUMINISTRO DE POLIZAS DE	5	5	5	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2111-CONTRATO DE SEGURO	7	7	15	0	CCF-10	0	6.000.000 COP	6.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2112-REVISIÓN TECNICO MECÁNICA A LOS	4	4	2	1	CCF-10	0	3.000.000 COP	3.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2113-REVISIÓN TECNICO MECÁNICA A LA	4	4	2	1	CCF-10	0	1.000.000 COP	1.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2114-EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA DE	7	7	15	0	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2115-ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE	5	5	15	0	CCF-06	0	200.000.000 COP	200.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2116-EXPEDICION DE SEGURO	6	6	15	0	CCF-06	0	160.000.000 COP	160.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2117-ADQUISICION DE UNA POLIZA TODO	6	6	15	0	CCF-06	0	150.000.000 COP	150.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2118-SERVICIO DE PLANEACIÓN, DE	3	4	8	1	CCF-07	0	230.000.000 COP	230.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2119-GESTIÓN DOCUMENTAL PARA	4	10	4	1	CCF-06	0	800.000.000 COP	800.000.000 COP	1	2		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2120-ADQUISICION DE PRODUCTOS	3	3	2	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2121-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	4	4	1	1	CCF-10	0	15.000.000 COP	15.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
44122011	2122-ADQUISICION DE CAJAS DE	7	7	1	1	CCF-10	0	22.000.000 COP	22.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
24102004	2123-COMPRA E INSTALACION DE	6	6	1	1	CCF-10	0	22.000.000 COP	22.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2124-ADQUISICION DE PAPELERIA UTILES	10	10	3	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2125-ADQUISICION DE PAPELERIA UTILES	3	3	9	1	CCF-07	0	290.400.000 COP	290.400.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2126-SERVICIO DE FOTOCOPIAS	4	6	6	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2127-ADQUISICION DE ELEMENTOS DE	2	3	9	1	CCF-99	0	220.000.000 COP	220.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2128-ADQUISICION DE ELEMENTOS DE	2	3	9	1	CCF-07	0	220.000.000 COP	220.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2129-SERVICIO DE LIMPIEZA Y	5	5	6	1	CCF-10	0	65.000.000 COP	65.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	[illegible]	3	3	9	1	CCF-02	0	7.900.000.000 COP	7.900.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2131-SERVICIOS FUNERARIOS	4	4	6	1	CCF-07	0	200.000.000 COP	200.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2149-ADQUISICION DE LICENCIAS DE	2	2	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2140-ADQUISICION DE LICENCIAS DE	2	2	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2158-EXPEDICION DE POLIZA TODO	2	2	12	1	CCF-10	0	30.000.000 COP	30.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2412-PRESTACION DE SERVICIO DE UN	4	5	7	1	CCF-07	0	530.000.000 COP	530.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	1	1
[illegible]	2181-LA CONSTITUCION DE UNA	1	1	50	2	CCF-07	0	COP	COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2134-SERVICIO DE TRANSPORTE	3	3	9	1	CCF-06	0	850.000.000 COP	850.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2135-SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EL	7	7	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2136-SUMINISTRO DE MATERIALES DE	11	11	1	1	CCF-10	0	35.000.000 COP	35.000.000 COP	0	0		CO-COR-	GERMAN ENRIQUE QUINTERO	3112302031	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2137-PRESTACION DE SERVICIOS PARA A	9	9	6	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co		-
[illegible]	2138-SUMINISTRO DE ALIMENTOS	4	7	9	1	CCF-07	0	250.000.000 COP	250.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co		-
[illegible]	2139-SERVICIO DE APOYO LOGISTICO	7	7	9	1	CCF-07	0	250.000.000 COP	250.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2140-SUMINISTRO E INSTALACION DE	4	4	10	1	CCF-07	0	260.000.000 COP	260.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2141-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	7	7	6	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2142-CONTRATO DE MANTENIMIENTO	8	8	5	1	CCF-06	0	180.000.000 COP	180.000.000 COP	0	0		CO-COR-	JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ	3157772998	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2143-SUMINISTRO DE MATERIALES DE	6	6	4	1	CCF-07	0	200.000.000 COP	200.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2144-RECARGAS Y ADQUISICION DE	7	7	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2146-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	1	4	6	1	CCF-07	0	200.000.000 COP	200.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2147-TRASLADO DE CORREO O MENSAJERIA	3	3	3	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056863	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2148-ADQUISICION DE IMPLEMENTOS	4	4	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2149-ADECUACION Y MANTENIMIENTO	11	11	1	1	CCF-07	0	185.000.000 COP	185.000.000 COP	1	1		CO-COR-	GERMAN ENRIQUE QUINTERO	3112302031	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2150-ADQUISICION DE BOMBILLAS PARA	6	6	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2151-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	6	6	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2152-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	6	6	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2153-MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA S	6	5	2	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2155-APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA	6	6	1	1	CCF-10	0	85.000.000 COP	85.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2156-PRESTACION DE SERVICIOS	11	11	1	1	CCF-10	0	45.000.000 COP	45.000.000 COP	0	0		CO-COR-	GERMAN ENRIQUE QUINTERO	3112302031	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2157-IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE	7	7	8	1	CCF-06	0	540.000.000 COP	540.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2158-IMPLEMENTAR EL CENTRO	7	7	8	1	CCF-02	0	2.050.000.000 COP	2.050.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2159-ESTUDIO TECNICO PARA EL	4	4	3	1	CCF-10	0	100.000.000 COP	100.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2160-DOTACION DE UN CENTRO	4	4	7	1	CCF-07	0	500.000.000 COP	500.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2161-SUMINISTRO E INSTALACION DE	7	7	20	0	CCF-07	0	450.000.000 COP	450.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2162-ADQUISICION E INSTALACION DE	7	7	10	2	CCF-06	0	450.000.000 COP	450.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2163-PRENDAS SERVICIO DE	4	4	6	1	CCF-07	0	440.000.000 COP	440.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2164-PRENDAS SERVICIO DE	4	4	6	1	CCF-07	0	650.000.000 COP	650.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2165-ADQUISICION E INSTALACION DE	4	4	15	0	CCF-07	0	450.000.000 COP	450.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2167-ADQUISICION E INSTALACION DE	7	7	1	1	CCF-07	0	480.000.000 COP	480.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-
[illegible]	2168-PRESTACION DE SERVICIOS PARA	3	4	3	1	CCF-07	0	800.000.000 COP	800.000.000 COP	0	0		CO-COR-	ANDRES RENALDO SILVA VILLEGAS	3223056861	secretariageneral@monteria.gov.co	-	-
[illegible]	2169-PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL	11	11	15	0	CCF-10	0	39.000.000 COP	39.000.000 COP	0	0		CO-COR-	GERMAN QUINTERO MENDOZA	3112302031	secretariageneral@monteria.gov.co	0	-

Alcaldía de Montería	**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO CON MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES**, identificada con Cédula de Ciudanía No. 1.067.933.724 de Montería.

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, Apoyando las siguientes actividades. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: **I. GENERALES:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtuales o presenciales, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **II ESPECÍFICAS:** 1. Apoyar jurídicamente a la Secretaria General en la elaboración de directivas, circulares, resoluciones y de más actos administrativos que se deban suscribir por la entidad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos del Municipio de Montería, que le sean asignadas. 2. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección de pliegos de condiciones, invitaciones públicas, convocatorias públicas, aceptaciones de ofertas, contratos y convenios que se deban adelantar de acuerdo a los lineamientos otorgados por la Oficina Jurídica del Municipio. 3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección y sustanciación de los documentos previos de los procesos contractuales, tales como estudios previos, análisis del sector, solicitud de cotización entre otras. 4. Proyectar respuestas a solicitudes, requerimientos y demás documentos que le sean asignados y/o solicitados a la Secretaria General del ámbito de su competencia por parte de otras dependencias de la Alcaldía de Montería o entidades. 5. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos y derechos peticiones que sean realizadas por los beneficiarios de los programas adscritos a la Secretaria General y por la comunidad en general que le sean asignadas por el supervisor. 6. Mantener los expedientes contractuales de la Secretaria General actualizados de acuerdo con la documentación que surja de ellos, que le sean asignados por esta de acuerdo a los establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General del Archivo), para lo cual deberá presentar relación de carpetas organizadas. 7. Coadyuvar a la Secretaria General en las respuestas a observaciones, y requerimientos correspondientes a las respectivas etapas de los procesos de contratación, bajo los lineamientos e instrucciones del Supervisor y del Asesor de Contratación, para lo cual deberá presentar dentro de sus informes mensuales las proyecciones realizadas. 8. Apoyar en la elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones (PAA) de la Secretaria General, para lo cual

ALCALDIA DE MONTERIA OFICINA DE ASESORA JURIDICA

deberá presentar la proyección del PAA elaborado y las actualizaciones realizadas con posterioridad al mismo. 9. Las demás que les sean asignadas por el Secretario de General. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERÌA**. 1. Ejercer la supervisión del contrato. 2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. 3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 4. Expedir el respectivo registró presupuestal 5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de afiliación de a la ARL. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal; de **DIEZ (10) MESES y VEINTICINCO (25) DÍAS CLÁUSULA QUINTA. - VALOR:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico, correspondiente a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($52.505.895,00) MCTE. PARÁGRAFO PRIMERO**: Según la información reportada en el RUT, el contratista NO es responsable del IVA. **CLAÚSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**. Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: **DIEZ PAGOS IGUALES MENSUALES,** por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.846.698,00) y UN PAGO FINAL** por la suma de **CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($4.038.915,00) MCTE. PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. **PARÁGRAFO TERCERO.** El MUNICIPIO DE MONTERÌA no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATANTE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**. EL CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de MONTERIA -- CÒRDOBA. **CLÁUSULA OCTAVA- SUPERVISIÓN Y CONTROL**: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la **SECRETARIA GENERAL,** o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 11. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. **PARÁGRAFO TERCERO**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo,

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO.** El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen. **CLÁUSULA DÉCIMA- MULTAS**. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO** EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA**. EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO ÚNICO**. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**. EL CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del EL CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por EL CONTRATANTE, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley. **PARÁGRAFO ÚNICO.** En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** o que ésta no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor o interventor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Oficina Jurídica , por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA**, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - IMPREVISIÓN:** En caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias

ALCALDIA DE MONTERIA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas circunstancias duran más de dos (2) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN**. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del **CONTRATANTE.** En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios dela Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INFORMES.** EL **CONTRATISTA** se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite El **CONTRATANTE**, a través del supervisor. **PARÁGRAFO ÚNICO.** La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con **EL CONTRATANTE**. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la entidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor del **CONTRATANTE**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del **CONTRATANTE**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del **CONTRATANTE. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de la entidad con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte del **CONTRATANTE** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATANTE** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **EL CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al **CONTRATANTE** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido al **CONTRATANTE** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que el **CONTRATANTE** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. El **CONTRATANTE** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un

ALCALDIA DE MONTERIA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - AUTORIZACION USO DE DATOS:** El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al CONTRATANTE, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1.** No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. **2.** Guardar secreto profesional. **3.** No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. **4.** Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del **CONTRATANTE**. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años. El **CONTRATANTE** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que el **CONTRATANTE** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DECLARACIÓN DE HABILIDAD:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE** de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el **CONTRATANTE**, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 inciso 2º y parágrafo 1º de la Ley 80 de 1993 y en numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, EL **CONTRATISTA** está obligada cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.** EL **CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al **CONTRATANTE**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA- PROHIBICIONES.** EL **CONTRATISTA** de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. **3.** Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA- CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por el

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

cumplimiento del objeto contractual. **4.** En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. **5.** Por causas legales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL **CONTRATISTA**, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL **CONTRATISTA** y el supervisor. Si EL **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **EL CONTRATANTE**, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **1.** Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. **2.** Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL **CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. **3.** Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. **4.** Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO ÚNICO.** El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA- REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTALES.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **EL CONTRATANTE**, se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Montería – Córdoba, **EL CONTRATANTE**, recibirá notificaciones en la carrera 27 No. 8 – 28 de Montería, y EL **CONTRATISTA** recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** expresamente autoriza al **CONTRATANTE** a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

PROYECTÓ: MELIZA DURAN GENES – CONTRATISTA SGM
REVISÓ: MONICA CANTILLO – CONTRATISTA
REVISÓ: KATYA CABRALES B. – ASESORA EXTERNA CONTRATACIÓN.
VO. BO: KARINA CARRASCAL - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA DE MONTERÍA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES** con **CC** No. **1067933724**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: NI 800096734 - ALCALDIA DE MONTERIA	**Fecha de última cobertura:** 22/03/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Fecha de inicio de Contrato:** 30/01/2023 **Fecha fin de Contrato:** 25/12/2023 **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** ABOGADOS **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301013491568.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 21 días del mes de marzo de 2023.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_3_FR15 v_06

seguros mundial®
tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS S A
Date: 2023.01.30 10:43:04 -05:00

Código de Seguridad: RSgQBXoWlpPR61cnIwGvGg==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-06-PPSUS2R000000059-D001

No. PÓLIZA	BQ-100064245	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	28326317	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	30/01/2023	SUC. EXPEDIDORA	BARRANQUILLA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	28/01/2023	24:00 Horas Del	30/06/2024		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	PRADA QUIÑONEZ, MARIA JULIANA	No. DOC. IDENTIDAD	1.067.933.724
DIRECCIÓN	C 78 N 6-146	TELÉFONO	3164090010
ASEGURADO	MUNICIPIO DE MONTERIA	No. DOC. IDENTIDAD	800.096.734-1
DIRECCIÓN	CLL 27 # 3-16	TELÉFONO	7910720
BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE MONTERIA	No. DOC. IDENTIDAD	800.096.734-1
DIRECCIÓN	CLL 27 # 3-16	TELÉFONO	7910720

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CD-SGN-132-2023 , CUYO OBJETO ES

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERIA

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 28/01/2023	24:00 Horas Del 30/06/2024	5.250.589,50	29.864,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 28/01/2023	24:00 Horas Del 30/06/2024	5.250.589,50	29.864,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 10.501.179,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
CARPA PROMOTORA DE SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	59.728,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	59.728,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	12.298,00
TOTAL A PAGAR	$	77.026,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 30/01/2023

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial Seguro S.A.

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA (PASA - AIM)

Comprobante

de pago en línea

FAP MUNDIAL

Pago realizado por: MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES

Nro. de factura: 5112959833687476

Descripción del pago: poliza

Nro. de referencia: CC1067933724

Nro. de referencia 2: 186.82.87.19

Nro. de referencia 3: 5112959833687476

Fecha y hora de la transacción: Lunes 30 de Enero de 2023 04:10:22 PM

Nro. de comprobante: 0000093131

Valor pagado: $ 77,026.00

Cuenta: *******6470

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	RSgQBXoWlpPR61cnIwGvGg==	**Número de póliza**	100064245
Número de anexo	0	**Ramo**	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
Fecha de expedición	30/01/2023	**Inicio de vigencia Global**	28/01/2023
Fin de vigencia Global	30/06/2024	**Tomador**	PRADA QUÑONEZ, MARIA JULIANA
		Asegurado	MUNICIPIO DE MONTERIA
Valor asegurado	10.501.179,00		
Movimiento	EXPEDICION		
Objeto de póliza	GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CD-SGM-132-2023 , CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERIA		

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 28/01/2023	24:00 Horas del 30/06/2024	$ 5.250.589,50	$ 29.864,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas del 28/01/2023	24:00 Horas del 30/06/2024	$ 5.250.589,50	$ 29.864,00

Esta información debe coincidir con la póliza impresa. Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmundial.com.co o también puedes llamar a la linea nacional 01 8000 111 935 - 3274712/13