CAFÉ

DON RAFA

DE LA FINCA A LA TAZA

Envigado
15 de Marzo de 2020

A quien pueda interesar

Yo **SUSANA ARISTIZABAL CASTAÑO** con cedula de ciudadanía N° 1.037.661.098 de Envigado como aparece al pie de mi firma certifico que **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ** con documento de identidad N° 1.037.657.027 de Envigado se vinculo mediante el contrato de prestación de servicios a la empresa **CAFÉ DON RAFA** en la calidad de servicio al cliente desde el 20 de Enero de 2017 hasta el 15 de Enero del 2018.

Cordialmente,

Susana Aristizabal Castaño
ADMINISTRADORA
CC. 1037661098
Tel: 3177083610

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, la ciudadana **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.037.657.027, suscribió con la Corporación el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 918 DE 2021.**

OBJETO:	Brindar apoyo a la Oficina de Control Interno, en el seguimiento al elemento de control, "evaluación por dependencias", en cumplimiento del artículo 39 de la ley 909 de 2004, de acuerdo al plan de trabajo y cronograma de actividades establecidos por el supervisor del contrato de manera mensual.
DEPENDENCIA:	Oficina Coordinadora de Control Interno - Cámara de Representantes.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (4) meses.
FECHA DE INICIO:	Veinte (20) de abril de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diecinueve (19) de agosto de 2021.
VALOR:	Ocho millones cuatrocientos mil pesos ($ 8.400.000) m/cte.
ESTADO:	Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,

Ma. Isabel Carrillo H.

MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyectado: Álvaro Bernal Ríos

LA SECRETRÌA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

CERTIFICA:

Que la educando **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ**, del programa de Derecho que ofrece la Institución Universitaria de Envigado, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1037657027, desarrolló las prácticas académicas en la en la Oficina de Talento Humano y Desarrollo organizacional, en los periodos comprendidos: Desde el 01 de abril hasta el 30 de julio y del 14 de agosto hasta el 13 de diciembre del año 2020, con base a los estudios cursados.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 64 de la Ley 1429 de 2010, modificado por el artículo 18 de la Ley 1780 de 2016, para los empleos que requieran título de profesional o tecnológico o técnico y experiencia, será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales, contratos de aprendizaje, judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el día 24 de marzo del 2021.

Atentamente;

CARLOS ARTURO TORRES BAYTER
Profesional Universitario.
Secretaría General

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN Nº 650 DEL 04 DE ENERO DE 2022	F-JC-03 Versión: 03
		Fecha: 16/09/2020

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE SABANETA NIT. 890.980.331-6**
CONTRATISTA:	**ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ C.C 1.037.657.027**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ANÁLISIS GEOGRÁFICO Y JURÍDICO A NIVEL CATASTRAL, EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CATASTRO**
VALOR:	**VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($22.491.000,00)**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**DESDE EL INICIO DE LA EJECUCION Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022**
LUGAR Y FECHA:	**SABANETA,**

Entre **EL MUNICIPIO DE SABANETA,** identificado con Nit. **890.980.331-6**, representado legalmente por el Doctor **SANTIAGO MONTOYA MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **8.105.862 De Sabaneta Ant.**, actuando en calidad de Alcalde Municipal, debidamente posesionado ante la Notaría Única del Círculo Notarial de Sabaneta según acta de posesión N° 24 expedida el 3 de enero de 2020, facultado para contratar de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus Decretos Reglamentarios los Acuerdos Municipales No. 027 de 2017, 02 de 2020, 15 de 2020, Decreto 473 de 2020, y demás normas complementarias, quien a través del Decreto 056 del 18 de febrero de 2021 delegó y desconcentró funciones y competencias en materia contractual en los servidores públicos del nivel directivo y jefes de dependencia, quien en adelante para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO** al **Sr. JAVEIR HUMBERTO VEGA MEZA** identificado con cédula de ciudadanía número **71.787.602**, actuando en calidad de Secretario de Planeación y **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número **1.037.657.027,** con residencia conforme a lo consignado en la hoja de vida de la función pública, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, debido a que EL MUNICIPIO no cuenta con personal de planta suficiente para dar cabal cumplimiento al objeto contratado, conforme da cuenta la certificación expedida por la Secretaria de Servicios Administrativos, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ANÁLISIS GEOGRÁFICO Y JURÍDICO A NIVEL CATASTRAL, EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CATASTRO,** el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista hacen parte integral del contrato, en las condiciones que no sean contrarias a las cláusulas del mismo. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO**, además de lo establecido en el objeto del contrato a lo siguiente: **OBLIGACIONES GENERALES. 1.** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o.

Numeral 2 de la Ley 80 de 1993. **2.** Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas. **3.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. **4.** Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato. **5.** 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 el Municipio. **6.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **7.** El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral (Contratación Directa-Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural). **8.** Acoger los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, Regional y Local en pos del cumplimiento de las medidas de distanciamiento social, el uso de tapabocas obligatorio y los protocolos de bioseguridad, en el marco de la Emergencia Sanitaria ambiental frente al COVID-19. **9.** Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene, participar en la inducción de seguridad y salud en el trabajo, en las actividades de promoción y prevención, corre por cuenta del contratista la adquisición de los elementos de protección personal y la certificación en trabajo seguro en alturas para los casos que aplique. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Apoyo profesional a la atención de las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, orientándolos según sus necesidades, con el objetivo de darles respuestas escritas o verbales a sus solicitudes. **2.** Apoyo profesional a la elaboración y presentación de informes de carácter jurídico y estadístico del adelanto de los estudios que se están ejecutando tanto en la dirección de sistemas de información y catastro departamental, como en la dirección administrativa de catastro del municipio de Sabaneta, con el fin de determinar con veracidad el estado de los mismos. **3.** Apoyo profesional en el análisis de los datos geográficos y jurídicos de los predios del municipio de Sabaneta, a través de los softwares existentes en la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de resolver reclamaciones de los usuarios y corregir inconsistencias para obtener el avalúo catastral real de los predios. **4.** Participar en los comités técnicos de la dirección de sistemas de información y catastro, dando conceptos técnicos y analizando los casos en cuestión, con el objetivo de cumplir la normatividad, mejorar los procesos y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de las demás entidades. **5.** Apoyar y verificar la calidad de la información cartográfica y predial entregada por el municipio de Sabaneta relacionada con sus actualizaciones catastrales, realizando un análisis de la información y cruzando la información jurídica y geográfica con la base de datos de la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de depurar inconsistencias y garantizar unos datos que permitan generar un avalúo actualizado. **6.** Apoyo profesional y asesoría jurídica en la gestión catastral para los proyectos de infraestructura vial que se estén adelantado en el municipio, con relación a la afectación predial y al cumplimiento de los requisitos exigidos por la autoridad catastral encargada de certificar dichos predios. **7.** Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión de calidad y MECI. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio de Sabaneta, en cumplimiento del objeto contractual se obliga a: El Municipio de Sabaneta, en cumplimiento del objeto contractual se obliga a: **1.** Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas. **2.** Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio. **3.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **4.** Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato. **5.** Señalar en forma

clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir. **6.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. **7.** Realizar la supervisión del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato será desde el inicio de la ejecución y hasta **el 30 de junio de 2022**. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato asciende a la suma de **VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($22.491.000,00)**, pagaderos en seis (6) cuotas iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($3.748.500,00)** cada una. **PARÁGRAFO:** Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, le serán cancelados, previa presentación del respectivo informe de actividades del periodo a cancelar y la constancia de pago de la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales), en todos los casos, deben contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el bien y/o servicio contratado por el MUNICIPIO ha sido recibido a plena satisfacción. **CLÁUSULA SEXTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para atender las obligaciones económicas propias de la suscripción del presente contrato, EL MUNICIPIO ha constituido la disponibilidad presupuestal número **552** expedido el **03 de enero de 2022. CLÁUSULA SEPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos del MUNICIPIO en el curso de la celebración y ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA no podrá utilizar dicha información, datos o documentos para fines distintos a los requeridos para la ejecución del presente contrato, ni podrá publicar o divulgar a terceros dicha información, datos o documentos salvo en los siguientes casos: **a)** Cuando así lo exijan las disposiciones legales vigentes; **b)** Cuando así lo exija una autoridad competente; **c)** Con autorización previa por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Al presente contrato le son aplicables clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral y caducidad conforme al Estatuto General de Contratación. **CLÁUSULA NOVENA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL MUNICIPIO imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 2% del valor total del contrato, sin que llegue a superar el 10% del valor del contrato. **PARAGRAFO.** El contratista autoriza al MUNICIPIO a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL MUNICIPIO cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA:** EL CONTRATISTA no deberá otorgar garantía, en virtud de lo establecido en los estudios previos y con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de EL CONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato de prestación de servicios es intuito personae, por lo mismo EL CONTRATISTA no lo puede ceder, salvo autorización por escrito de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona y legaliza con la firma de las partes y para su

ejecución se requiere de la firma del acta de iniciación de actividades. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL MUNICIPIO **NO ADQUIERE** ningún vínculo de carácter laboral con el CONTRATISTA, con sus empleados, agentes, administradores y cualquier persona que esté bajo su dependencia o subordinación. EL CONTRATISTA es el único responsable del pago de las prestaciones y demás derechos laborales adquiridos por el personal que se encuentre a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. SUPERVISION:** EL MUNICIPIO determina que la supervisión del presente contrato estará a cargo del **SECRETARIO (A) DE PLANEACIÓN,** quien será responsable de suscribir el acta de iniciación de actividades con EL CONTRATISTA y dar cumplimiento a las demás funciones inherentes a la vigilancia y control establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Sistema de Gestión de Calidad de EL MUNICIPIO y las demás normas de orden nacional, departamental y municipal aplicables, en especial por lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual se entiende delegado todo de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Nacional y el artículo 9 de la Ley 489 de 1998. **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias, y en especial por las consignadas en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Es una obligación del CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente para el caso particular. El contratista deberá cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo y contar con todos los elementos de protección necesarios para la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: PROHIBICIÓN DE CONSUMO DE CIGARRILLO, TABACO Y SUS DERIVADOS:** De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Nº 001 del 5 de marzo de 2008, estará prohibido para todos los contratistas el consumo de cigarrillo, tabaco y sus derivados en todos los edificios de propiedad del municipio de Sabaneta. **PARÁGRAFO:** el incumplimiento de la presente prohibición será causal de un llamado de atención verbal y escrito. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO**: Para todos los efectos legales de este contrato, se fija como domicilio principal el Municipio de Sabaneta.

Para constancia se firma en Sabaneta el

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

JAVIER HUMBERTO VEGA MEZA	**ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ**
C.C. 71.787.602	**C.C. 1.037.657.027**
EL MUNICIPIO	**EL CONTRATISTA**

Proyectó:	**Revisó:**	**Aprobó:**
María Antonia Montoya Vélez Abogada contratista	Jorge Alberto Garcés Vásquez Abogado Oficina Jurídica	Juan Pablo Arroyave Román Jefe Oficina Jurídica

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN No. 2493 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2022	F-JC-03 Versión: 03
		Fecha: 16/09/2020

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE SABANETA NIT. 890.980.331-6**
CONTRATISTA:	**ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ C.C 1.037.657.027**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS, TRAMITES, ASESORIAS Y ASISTENCIA DE PROYECTOS REGLAMENTADOS POR EL PBOT, CON LA IMPLEMENTACION DEL CATASTRO MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO DE SABANETA.**
VALOR:	**SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($6.246.480,00) EXCLUIDO DE IVA.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**DESDE EL INICIO DE LA EJECUCION Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022**
LUGAR Y FECHA:	**SABANETA.**

Entre **EL MUNICIPIO DE SABANETA,** identificado con Nit. **890.980.331-6**, representado legalmente por el Doctor **SANTIAGO MONTOYA MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **8.105.862 De Sabaneta Ant.**, actuando en calidad de Alcalde Municipal, debidamente posesionado ante la Notaría Única del Círculo Notarial de Sabaneta según acta de posesión N° 24 expedida el 3 de enero de 2020, facultado para contratar de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus Decretos Reglamentarios los Acuerdos Municipales No. 027 de 2017, 02 de 2020, 15 de 2020, Decreto 473 de 2020, y demás normas complementarias, quien a través del Decreto 056 del 18 de febrero de 2021 delegó y desconcentró funciones y competencias en materia contractual en los servidores públicos del nivel directivo y jefes de dependencia, quien en adelante para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO** al Doctor, **JAVIER HUMBERTO VEGA MEZA** identificado con cédula de ciudadanía No. **71.787.602**, actuando en calidad de Secretario de Planeación y **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.037.657.027,** con residencia conforme a lo consignado en la hoja de vida de la función pública, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, debido a que EL MUNICIPIO no cuenta con personal de planta suficiente para dar cabal cumplimiento al objeto contratado, conforme da cuenta la certificación expedida por la

Secretaria de Servicios Administrativos, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS, TRAMITES, ASESORIAS Y ASISTENCIA DE PROYECTOS REGLAMENTADOS POR EL PBOT, CON LA IMPLEMENTACION DEL CATASTRO MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO DE SABANETA**. el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista hacen parte integral del contrato, en las condiciones que no sean contrarias a las cláusulas de este. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO**, además de lo establecido en el objeto del contrato a lo siguiente: **OBLIGACIONES GENERALES. 1.** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993. **2.** Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas. **3.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. **4.** Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato. **5.** 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 el Municipio. **6.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **7.** El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como, pero sin limitarse a equipo de cómputo, celular con minutos o internet y/o transporte. **8.** El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral. **9.** Acoger los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, Regional y Local en pos del cumplimiento de las medidas de distanciamiento social, el uso de tapabocas obligatorio y los protocolos de bioseguridad, en el marco de la Emergencia Sanitaria ambiental frente al COVID-19. **10.** Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene, participar en la inducción de seguridad y salud en el trabajo, en las actividades de promoción y prevención, corre por cuenta del contratista la adquisición de los elementos de protección personal y la certificación en trabajo seguro en alturas para los casos que aplique. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** El contratista en virtud del presente contrato realizará: **1**. Apoyo profesional a la atención de las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, orientándolos según sus necesidades, con el objetivo de darles respuestas escritas o verbales a sus solicitudes.**2**. Apoyo profesional a la elaboración y presentación de informes de carácter jurídico y estadístico del adelanto de los estudios que se están ejecutando tanto en la dirección de sistemas de información y catastro departamental, como en la dirección administrativa de catastro del municipio de Sabaneta, con el fin de determinar con veracidad el estado de estos. **3**. Apoyo profesional en el análisis de los datos geográficos y jurídicos de los predios del municipio de Sabaneta, a través de los softwares existentes en la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de resolver reclamaciones de los usuarios y corregir inconsistencias para obtener el avalúo catastral real de los predios. **4.** Participar en los comités técnicos de la dirección de sistemas de información y catastro, dando conceptos técnicos y analizando los casos en cuestión, con el objetivo de cumplir la normatividad, mejorar los procesos y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de las demás entidades. **5.** Apoyar y verificar la calidad de la información cartográfica y predial entregada por el

municipio de Sabaneta relacionada con sus actualizaciones catastrales, realizando un análisis de la información y cruzando la información jurídica y geográfica con la base de datos de la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de depurar inconsistencias y garantizar unos datos que permitan generar un avalúo actualizado. **6**. Apoyo profesional y asesoría jurídica en la gestión catastral para los proyectos de infraestructura vial que se estén adelantado en el municipio, con relación a la afectación predial y al cumplimiento de los requisitos exigidos por la autoridad catastral encargada de certificar dichos predios. **7**. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión de calidad y MECI. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio de Sabaneta, en cumplimiento del objeto contractual se obliga a: **1.** Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas. **2.** Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio. **3.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **4.** Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato. **5.** Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir. **6.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. **7.** Realizar la supervisión del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato será desde el inicio de la ejecución y hasta **el 30 de noviembre de 2022**. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($6.246.480,00) EXCLUIDO DE IVA.** pagaderos en **dos (2) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($3.123.240,00). PARÁGRAFO:** Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, le serán cancelados, previa presentación del respectivo informe de actividades del periodo a cancelar y la constancia de pago de la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales), en todos los casos, deben contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el bien y/o servicio contratado por el MUNICIPIO ha sido recibido a plena satisfacción. **CLÁUSULA SEXTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para atender las obligaciones económicas propias de la suscripción del presente contrato, EL MUNICIPIO ha constituido la disponibilidad presupuestal número **5452** expedido el **06 de octubre de 2022. CLÁUSULA SEPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos del MUNICIPIO en el curso de la celebración y ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA no podrá utilizar dicha información, datos o documentos para fines distintos a los requeridos para la ejecución del presente contrato, ni podrá publicar o divulgar a terceros dicha información, datos o documentos salvo en los siguientes casos: **a)** Cuando así lo exijan las disposiciones legales vigentes; **b)** Cuando así lo exija una autoridad competente; **c)** Con autorización previa por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Al presente contrato le son aplicables clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral y caducidad conforme al Estatuto General de Contratación. **CLÁUSULA NOVENA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL MUNICIPIO imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 2% del valor total del contrato, sin que llegue

a superar el 10% del valor del contrato. **PARAGRAFO.** El contratista autoriza al MUNICIPIO a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL MUNICIPIO cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. GARANTÍA ÚNICA:** EL CONTRATISTA no deberá otorgar garantía, en virtud de lo establecido en los estudios previos y con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de ELCONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato de prestación de servicios es intuito personae, por lo mismo EL CONTRATISTA no lo puede ceder, salvo autorización por escrito de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA.PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona y legaliza con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la firma del acta de iniciación de actividades. **CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL MUNICIPIO **NO ADQUIERE** ningún vínculo de carácter laboral con el CONTRATISTA, con sus empleados, agentes, administradores y cualquier persona que esté bajo su dependencia o subordinación. EL CONTRATISTA es el único responsable del pago de las prestaciones y demás derechos laborales adquiridos por el personal que se encuentre a su cargo. **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. SUPERVISION:** EL MUNICIPIO determina que la supervisión del presente contrato estará a cargo del **SECRETARIO (A) DE PLANEACIÓN** quien será responsable de suscribir el acta de iniciación de actividades con EL CONTRATISTA y dar cumplimiento a las demás funciones inherentes a la vigilancia y control establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Sistema de Gestión de Calidad de EL MUNICIPIO y las demás normas de orden nacional, departamental y municipal aplicables, en especial por lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual se entiende delegado todo de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Nacional y el artículo 9 de la Ley 489 de 1998. **CLÁUSULA DÉCIMOSEPTIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias, y en especial por las consignadas en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMOOCTAVA. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Es una obligación del CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo con la normatividad vigente para el caso particular. El contratista deberá cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo y contar con todos los elementos de protección necesarios para la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMO**

NOVENA: PROHIBICIÓN DE CONSUMO DE CIGARRILLO, TABACO Y SUS DERIVADOS: De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Nº 001 del 5 de marzo de 2008, estará prohibido para todos los contratistas el consumo de cigarrillo, tabaco y sus derivados en todos los edificios de propiedad del municipio de Sabaneta. **PARÁGRAFO:** el incumplimiento de la presente prohibición será causal de un llamado de atención verbal y escrito. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO**: Para todos los efectos legales de este contrato, se fija como domicilio principal el Municipio de Sabaneta.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

JAVIER HUMBERTO VEGA MEZA.
C.C. 71.787.602
EL MUNICIPIO

ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ
C.C. 1.037.657.027
EL CONTRATISTA

Proyectó:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Jaqueline Hincapié Ochoa. Abogada contratista	**Karen Giraldo Villalba.** Abogado Oficina Jurídica	**Juan Pablo Arroyave.** Jefe Oficina Jurídica

ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600093816 DE 2022

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA: **CC:**	ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ 1.037.657.027
OBJETO:	Prestacion de servicios profesionales como apoyo a la gestión para el acompañamiento juridico en los procesos del Obligaciones Urbanisiticas de la Subsecretaria de Control Urbanístico
TOTAL:	CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L $ 41.218.800
DURACIÓN:	SIETE (07) MESES, sin superar la presente vigencia, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a la "Prestacion de servicios profesionales como apoyo a la gestión para el acompañamiento juridico en los procesos del Obligaciones Urbanisiticas de la Subsecretaria de Control Urbanístico". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato prestara Servicios profesionales para realizar actividades de acompañamiento jurídico a los procesos asignados para la verificación y liquidación de las obligaciones urbanísticas que por ley deben ser compensadas.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo No. 32918, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($$ 41.218.800), EXCLUIDO DE IVA.

PARÁGRAFO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO.**

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante siete (7) pagos parciales que se realizaran por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($5.888.400), EXCLUIDO DE IVA,** por concepto de honorarios, a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros, reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al **MUNICIPIO** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES. DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga a:

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Municipio de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP**,** requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las

gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.

5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
8. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
9. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
17. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de

Gestión de Calidad.

18. En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Municipio de Medellín.
19. Participar de las jornadas del programa de Compras públicas transparentes de la Secretaría de suministros y servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.
20. Conocer y aplicar los conceptos impartidos jornadas del programa de Compras públicas transparentes de la Secretaría de suministros y servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.

PARÁGRAFO: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Especificaciones esenciales:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Identificar las licencias urbanísticas que serán objeto de verificación de cumplimiento de obligaciones urbanísticas con sus respectivos titulares.
2. Realizar las respectivas consultas en Cámara de Comercio o en el Registro Único Empresarial (RUES), Curaduría, sistema SAP entre otras, que permitan identificar todos los responsables de la licencia y su dirección de envío de los procesos asignados por reparto.
3. Realizar la verificación de datos personales en la Registraduría General de la Nación, Procuraduría y Contraloría con el fin de garantizar la pertinencia del proceso que se va a gestionar.
4. Elaborar y dar trámite de los requerimientos al/los titular/es y/o responsables de las licencias urbanísticas por cumplimiento de obligaciones urbanísticas de acuerdo a la normatividad vigente, en especial el Decreto Municipal 2502 de 2019 o la normatividad que lo modifique, adicione o derogue; de los procesos asignados por reparto.
5. Recibir los descargos realizados dentro del proceso a los requerimientos, práctica de las pruebas decretadas y valoración de las mismas en los términos que establece la Ley 1437 de 2011; de los procesos asignados por reparto.
6. Elaborar las constancias de archivo o auto de archivo (en caso de aplicar) para los casos que se evidencie el cumplimiento de la obligación urbanística de los procesos asignados por reparto.
7. Recibir, analizar y elaborar la respuesta a los recursos derivados de los actos administrativos de los procesos asignados por la Subsecretaría de Control Urbanístico.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

8. Suministrar la información requerida a la base de datos asignada por la Subsecretaría.
9. Realizar las respectivas consultas que permitan identificar todos los responsables de la licencia y su dirección de envío.
10. Realizar seguimiento al proceso de notificaciones, teniendo en cuenta cada una de las etapas y sus términos.
11. Apoyar y asistir a las reuniones que se le asignen, conforme a lo requerido por la Subsecretaría de Control Urbanístico.
12. Proyectar respuesta a por lo menos el 90% de las solicitudes, quejas y reclamos que se reciban, relacionados con el componente, cumpliendo el término legal para la respuesta de los mismos.
13. Cumplir con la disponibilidad asignada en el tema de atención de los ciudadanos cuando requieran orientación o asesoría respecto a los procesos que hacen parte del componente.
14. Mantener y verificar la información generada en el cumplimiento de sus actividades en la plataforma NAS o repositorio asignado por la Subsecretaría de Control Urbanístico y/o del Municipio de Medellín de acuerdo a las indicaciones dadas por la Secretaria de Gestión y Control Territorial.
15. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
16. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial..
17. Las demás inherentes al objeto contractual.

PRODUCTOS A ENTREGAR: Los productos dependerán de la asignación de los temas según la demanda que haya en el periodo y podrá variar cada mes.
1. Proyectar y tramitar mínimo 18 resoluciones mensuales, debidamente firmadas por el Subsecretario y con visto bueno, asignados por la Subsecretaría de Control Urbanístico según el procedimiento establecido.
2. Proyectar y tramitar mínimo 7 recursos de reposición mensual, debidamente firmados por el Subsecretario y con visto bueno, asignados por la Subsecretaría de Control Urbanístico según el procedimiento establecido.
3. Proyectar y tramitar mínimo 15 recursos de apelación mensual, debidamente firmados por el Secretario y con visto bueno, asignados por la Subsecretaría de Control Urbanístico según el procedimiento establecido, en caso de apoyar procesos de segunda instancia.

4. Dar traslado de mínimo 15 procesos a facturación mensualmente, de las resoluciones que hayan quedado debidamente ejecutoriadas al igual que las resoluciones cuyo interesado no haya comparecido al proceso de notificación verificando previamente la notificación por aviso de acuerdo a la ley 1437 de 2011, según el procedimiento establecido.
5. Dar traslado de mínimo 15 procesos a Cobro Coactivo mensualmente según el procedimiento establecido.
6. Entregar finalizado y firmado mínimo el 50% de los procesos que tengan asignados de vigencias anteriores al 2020 (Se aclara que la vigencia se toma desde el primer requerimiento firmado). Deben entregar el reporte en dos cortes uno al 30 de Mayo y otro al 30 de Agosto de 2021.
7. Entregar finalizado y firmado mínimo el 50% de los procesos que tengan asignados de la vigencia 2020 y 2021 (Se aclara que la vigencia se toma desde el primer requerimiento firmado). Esto debe ser reportado al 30 de Agosto de 2021.
8. Elaborar el 100% de las actas de reunión asignadas.

Nota 1: Los abogados a quienes les fueron asignados la atención de Recursos de Apelación durante el periodo mensual de ejecución, no tendrán a su cargo los productos 1, 2, sin embargo deberán tramitar el 90% de las demás actuaciones diferentes a la respuesta a los recursos de apelación asignadas. Nota 2: Los abogados a quienes les fueron asignados realizar traslados a cobro coactivo y/o revisión de VUR, durante el periodo mensual de ejecución, ejecutarán, los productos 1 y 2, conforme lo requerido por la Subsecretaría de Control Urbanístico. Para traslados a Cobro Coactivo se debe validar que la información tanto física como digital en la NAS o repositorio asignado se encuentre completa; en caso de que en alguno de los repositorios se encuentre incompleto, debe completarlo según lo requerido por la Subsecretaría. Nota 3: Los abogados que tengan procesos vigencias anteriores a 2020, deben enfocarse inicialmente en el cumplimiento del producto 6; si solo tienen procesos de vigencia 2020 en adelante, deben cumplir el producto 7.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN se obliga a:

1. Crear al **CONTRATISTA** el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
1. Designar al supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
3. Realizar por intermedio del supervisor del contrato, la solicitud de afiliación del **CONTRATISTA** a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), antes de firmar el acta de inicio, para lo cual corresponde al supervisor enviar adjunto en correo electrónico, la minuta del contrato con sus respectivas firmas, al igual que la información del **CONTRATISTA** que se solicita en el archivo de Excel (DATOS PARA AFILIACIONES_V1).

4. Facilitar el acceso a la información (que posea el **MUNICIPIO**) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.
6. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
7. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
8. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
9. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato (Si aplica).
10. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

OCTAVA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo

- **Pensiones**: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Salud**: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Riesgos Laborales:** el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

PARÁGRAFO: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **SIETE (07) MESES**, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el SUPERVISOR designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

PARÁGRAFO: El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO.**

DÉCIMA: PERFECCIONAMIENTO. El contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

DÉCIMA PRIMERA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo al siguiente compromiso presupuestal:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Solicitud de Pedido	Nº de Contrato	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110070122	76200000	2320202008	4000108727	50092261	4600093816	4900031726	$ 41.218.800

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El CONTRATISTA prestará garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual tendrá la siguiente cobertura de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.
- **Calidad de los bienes o servicios:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) más.

DÉCIMA TERCERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA CUARTA: MULTAS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

PARÁGRAFO 1: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal

o la Garantía de Cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al **10%** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a **EL CONTRATISTA**, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA SEXTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA SEPTIMA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) y actuará conforme a las funciones definidas en el Decreto 385 de 2021 (Manual de Contratación del Municipio de Medellín), y constará en documento adjunto. En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia, la cual incluye la etapa de finalización y liquidación del mismo.

PARÁGRAFO 1: En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

PARÁGRAFO 2: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, el **SUPERVISOR** deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato.

Entiéndase por bienes no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución.

VIGÉSIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA PRIMERA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

VIGÉSIMA SEGUNDA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Está consagrada en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades del **CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA TERCERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El contrato se celebra en consideración a las calidades de **EL CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

VIGÉSIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA QUINTA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

VIGÉSIMA SEXTA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del contrato que el Municipio de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA SEPTIMA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA NOVENA: DERECHOS PATRIMONIALES: Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al MUNICIPIO DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del contrato.

PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al MUNICIPIO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

TRIGÉSIMA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda

la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

TRIGÉSIMA PRIMERA: AUDITORÍA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde. La reticencia del CONTRATISTA a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: **MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio de Medellín con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA TERCERA: **CADUCIDAD:** El Municipio de Medellín podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, **d)** solicitud de pedido **e)** Compromiso Presupuestal (Registro presupuestal), Documento mediante el cual se designa el supervisor, **f)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Nota: se anexa link de Astrea para ubicar las normas citadas en este documento: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html.

***Revisó**: Wbeimar Alejandro Gómez Quiroz- Abogado Contratista*

***Elaboró**: Viviana Tamayo Giraldo – Abogada Contratista*

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA

HACE CONSTAR

Que **ELIZABETH MALDNADO ALVAREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.1037657027, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
6056	prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de profesional de apoyo jurídico para el componente apoyo a la gestión en ejecución del contrato interadministrativo no. 4600094554 de 2022, celebrado entre el distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de medellín y secretaría de gestión y control territorial y el ITM **Valor del Contrato $ 23906904**	**05/09/2022**	**30/12/2022**

Se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Septiembre del año 2022.
Para verificar esta información, favor comunicarse con la Oficina de Asesoría Jurídica, en el 440 51 00 opción 9 extensión 5171, o al correo claudiaarcila@itm.edu.co

ALEJANDRO HOYOS MONTOYA