CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato No.	040 - 2024	Fecha:	25 DE ENERO DE 2024
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS		
Nit:	899999336-9		
Contratista:	**JOSE JAVIER HIDALGO**		
Identificación:	C.C.: 94.430.806		
Razón social:	NO APLICA		
Nit:	NO APLICA		
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACIÓN, COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDCA DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL***		
2) Plazo:	SEIS (06) MESES		
3) Obligaciones:	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. 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 entre EL CONTRATISTA y la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS. 2. Participar y apoyar a LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago 7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS. 8. Devolver a la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. 9. Colaborar con la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.		

	11. Participar de las diferentes reuniones y/o actividades en las que se desarrollen temas enmarcados en los programas de Cultura Organizacional y Comunicaciones o tenga como propósito el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, implementado en la Gobernación del Amazonas. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas: 1. Atender y contestar oportuna y eficientemente los medios de control y demás acciones judiciales que cursan en contra y/o a favor de la Gobernación del Departamento del Amazonas en la ciudad de Leticia, en el desarrollo del trámite de única, primera y segunda instancia, aportar y requerir las pruebas que considere conducentes, participar activamente en la etapa probatoria y asistir a las diligencias que los operadores judiciales programen, presentar alegatos de conclusión, proponer objeciones, recursos incidentes cuando ella sea procedente y sustentarlos oportunamente; en general ejercer todas y cada una de las gestiones viables y necesarias dentro de los términos legales. 2. Solicitar por escrito y de manera oportuna el otorgamiento de los poderes correspondientes para asumir la representación judicial de todos los medios de control, acciones de repetición, acciones judiciales, que cursen a favor y en contra de la Gobernación del Amazonas en la ciudad de Leticia y hayan asignado y los que tenga conocimiento durante el termino de ejecución del contrato. 3. Solicitar de manera oportuna a la oficina Asesora Jurídica y/o Área competente, la entrega de información o insumos necesarios para invocar como medios de prueba en los medios de control, acciones judiciales en los cuales asuma la defensa de los intereses del Departamento. 4. Obtener copia (en medio digital) de los respectivos expedientes y/o piezas procesales que por obligación legal deben reposar en las instalaciones de la entidad, la cual, deberá hacer llegar oportunamente al supervisor contractual y/o funcionarios o contratista responsable de la consolidación de la base de datos del inventario de los medios de control, procesos judiciales que cursan contra o a favor de la Gobernación o en su defecto al momento de presentación del informe mensual de gestión adelantada con ocasión de cumplimiento del objeto del contrato. 5. Elaborar las fichas técnicas de las convocatorias a la Gobernación del Departamento del Amazonas que se eleven ante el procurador Judicial para asuntos administrativos ante el juzgado Único Administrativo de Leticia, los cuales deberán hacerse llegar oportunamente (por escrito y por medio digital) a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliadores y Acciones de Repetición de la Gobernación del Amazonas, concebida justificación fáctica y jurídica de la recomendación que considere realizar los integrantes del comité. 6. Apoyar con la consolidación de una matriz con la información de los fallos judiciales que se hayan proferido favor y en contra de la entidad, que sea relevante adoptar como fuente de consulta y línea jurisdiccional a fin de producir medidas de prevención del daño antijurídico de la entidad. 7. Presentar informes mensuales (en medio físico y digital) de la gestión adelantada en nombre y representación de la entidad, respecto a cada proceso, indicando la acción y/o gestión ejecutada durante el periodo objeto de cobro, el estado actual de cada proceso y diligencias o etapas a surtir durante los meses subsiguientes, adjuntando los soportes peticiones (en medio digital) , tales como contestación de demandas, presentación de demandas, atención de audiencias, presentación de alegatos de conclusión, presentación y/o solicitud de practica de pruebas y/o

	cualquier tipo de impulso o tramite que haya adelantado en cada uno de los procesos de cargo. 8. En un término no mayor a quince (25) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral y al margen de que el despacho judicial o el beneficio allegue copia de los mismos, el apoderado a cargo del proceso deberá comunicar al ordenador del gasto a la Oficina Asesora Jurídica la existencia de crédito Judicial. La comunicación debe contener lo siguiente: a) Nombres y apellidos completos, o razón social del beneficiario de la sentencia, el laudo arbitral o la conciliación. b) Tipo y numero de documento del beneficiario c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, el laudo arbitral o la conciliación que se obtenga del respectivo expediente. d) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación. e) Constancia de ejecutoría expedida por el despacho judicial de conocimiento. f) Número de la cuenta de depósito del despacho judicial que haya conocido en primera instancia o única instancia del proceso judicial, de la conciliación o del laudo arbitral. 9. Atender las consultas que sean elevadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, emitiendo los respectivos conceptos, en forma oral o escrita. 10. Asistir a las reuniones programada; por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, despacho del señor Gobernador Y Comité de conciliaciones Y acciones de Repetición de la Gobernación del Departamento del Amazonas, así como presentar los informes que le sean requeridos sobre la atención de la defensa judicial de la entidad. 11. Prestar asesorías a las diferentes áreas en los aspectos relacionados con su profesión. 12. Sustanciar y/o proyectar losa actos administrativos relacionados con los procesos a cargo de la Gobernación del Departamento del Amazonas, asignados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, tales como resolver los recursos de la Ley que sean interpuestos contra actos administrativos de la entidad. 13. Solicitar y remitir copia de todos los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad y que no hayan sido sometidos a su conocimiento y/o relacionado en el inventario de procesos judiciales activos que cursan en la ciudad de Leticia. 14. Colaborar con la Oficina Asesora Jurídica en la atención de los negocios en que el Departamento deba o se haya constituido en parte civil en los procesos penales en los cuales el Departamento haya sido reconocido como víctima. 15. Aplicar las normas vigentes de archivo de expedientes judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica que le sean asignados. 16. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en razón de su objeto contractual. 17. Ejercer la defensa judicial del interés de la entidad, como profesionalismo en forma eficiente y oportuna, ciñéndose a los postulados del código disciplinario del Abogado. 18. Entregar a la finalización de su contrato el inventario documental (física y magnética) de expedientes que reposan en la jurisdicción en la ciudad de Leticia y los que estén a su cargo, en este producto tiene actividades: a) Descripción del estado actual del proceso, indicando las diligencias que fueron programadas por el operador judicial y fecha en que habrán de ser atendidas. b) Consulta de los expedientes y control de las actuaciones de los mismos en la planilla de registro de control de movimientos. c) Una vez acceda al expediente, la digitación de la última actuación del proceso de las piezas procesales más importantes. d) La digitación se hace individual para cada documento y genera igualmente un

	documento independiente. e) La digitación de los memoriales que se presenten en la defensa judicial del departamento. f) La identificación del documento indicara que folio del expediente comprende ubicación en los cuadernos del expediente. g) Se deposita en la correspondiente carpeta del expediente. 19. El contratista se obliga con la entidad que una vez finalice la relación contractual deberá proceder a realizar la entrega de los informes de trabajos realizados en medios físicos como magnéticos sean este en Word, Excel, Pdf y registros fotográficos, equipos, material de archivo usuarios y contraseña a que haya lugar, la cual debe ser presentada al supervisor en medio físico y digital donde se evidencie el seguimiento de todas las actividades en el desarrollo del objeto contractual mediante contratista y el líder del Área o quién sea designado para tal fin. OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia. 5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
4) Forma de pago:	SEIS (06) mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE. ($4.900.000) cada una. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Informe de Obligaciones y Certificación del Supervisor - contratos de prestación de servicios” y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y de conformidad con las normas que regulan la materia.
5) Supervisión:	La supervisión del presente contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6) Garantía:	En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015 NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, en la Contratación directa la exigencia de garantía en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria, y la justificación para exigirlas debe estar o no en los estudios previos.
7) Cláusulas excepcionales:	**CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el objeto del contrato, ni tampoco podrá subcontratarlo sin que medie previa autorización expresa y escrita del contratante. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento a que se refiere el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 142 de 1994, en la Constitución Política y en la demás normatividad concordante con la materia, para contratar con

	entidades del Estado. **CADUCIDAD**: Para la declaratoria de caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**. El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **SUSPENSIÓN**. - Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
8) Causales de Terminación:	El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. 3) Por acuerdo bilateral; 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, articulo 217 por medio de la cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en donde manifiesta que la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9) Multas:	La Gobernación del Amazonas podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.
10) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, El CONTRATISTA pagará a la gobernación, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Fondo de Bienestar Social de la Gobernación del Amazonas. La Resolución que contenga la sanción penal pecuniaria, se notificará, publicará y comunicará en la forma prevista para la imposición de multas y observando el procedimiento establecido en la Ley.
11) Apropiación Presupuestal:	El presente contrato afectará el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 85 de fecha 23/01/2024 con rubro 02-2.1.2.02.02.008.01-07-14 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción central.
Nota:	Los lineamientos especiales de cada contrato, tales como objeto, obligaciones específicas, obligaciones generales del contratista, obligaciones de la Gobernación de Amazonas, plazo de ejecución, valor del contrato y forma de pago se encuentran en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que se aprueba en SECOP II, la autenticación del SECOP II, es decir, las aprobaciones realizadas por los usuarios asignados en la plataforma de Colombia Compra Eficiente constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.