CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CLASE DE CONTRATO:	PROFESIONALES
Nro. DE CONTRATO:	012
FECHA DEL CONTRATO:	06 FEB 2024
CONTRATANTE: C.C / Nit: DIRECCIÓN: CORREO TELEFONO:	MUNICIPIO DE COPACABANA 890.980.767-3 Carrera 50 # 50 – 15 serviciosadministrativos@copacabana.gov.co 2740069
CONTRATISTA: C.C / Nit: DIRECCIÓN: CORREO: TELÉFONO:	**MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** **1.037.636.817** **CL 40D SUR 39 98 MZ 9 TO E AP 310** mariaeli.0916@gmail.com **3154793607**
OBJETO:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL POR SU CUENTA Y RIESGO COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA COORDINACION EN ASESORIA INTEGRAL Y PROYECCION DE LA CONTRATACION QUE DEBE REALIZAR EL MUNICIPIO DE COPACABANA, ANTIOQUIA".*
VALOR DEL CONTRATO:	**TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M.L ($35.948.394)**
DURACIÓN:	Seis (6) meses contados a partir del acta de inicio.

Entre los suscritos a saber: **JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO**, mayor de edad y vecino de este **MUNICIPIO CONTRATANTE**, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.035.432.689**, en su calidad de Alcalde, facultado para celebrar contratos y convenios de conformidad con la Constitución Política de Colombia Articulo 315, la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, Decretos reglamentarios y Acuerdo 163 del 11 de diciembre de 2023, para la vigencia fiscal 2024, Por medio del cual se establece el presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Copacabana para la vigencia fiscal 2024, de una parte, quien en adelante se llamará **MUNICIPIO CONTRATANTE**, de otra parte **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA,** identificado con **C.C/ Nro. 1.037.636.817,** con domicilio en Envigado en la **CL 40D SUR 39 98 MZ 9 TO E AP 310,** Teléfono **3154793607,** correo electrónico mariaeli.0916@gmail.com **,** y quien en adelante se denominará **CONTRATISTA.**

1. La Constitución Política de Colombia establece en su artículo Nro. 2, que son fines esenciales del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la*

SC4453-1

constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)".

2. De acuerdo con las tendencias mundiales enfocadas en la transformación digital y políticas medioambientales sobre la reducción del uso de papel, sumado a los principios de legalidad en los procesos de las administraciones públicas, las entidades del Estado Colombiano han venido trabajando sobre el concepto de contratación pública electrónica, el cual tiene como objetivos vincular los contratos físicos en la plataforma tecnológica.

3. La contratación es el conjunto de procesos y procedimientos reglamentados por principios, leyes y decretos que permiten a las entidades administradoras gestionar y ejecutar los recursos que les fueron recomendados para la adquisición de bienes, obras y servicios que proporcionen soluciones a las necesidades de la comunidad y la entidad misma.

4. Por su parte la Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* modificada por la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, señala en su artículo Nro. 2:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

4. Contratación directa. *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos…. Contratación Directa." A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en su* Artículo 2.2.1.2.1.4.9 (…) *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 (…)* ll.

5. De conformidad con el artículo 315 de la Carta Magna citada, son atribuciones del Alcalde

(...) administrar los recursos seleccionar, planificar y promover el desarrollo económico y social dentro de su territorio; ejercer funciones Administrativas, de Coordinación y Complementariedad de la acción Municipal; de intermediación entre la Nación y Municipios". Igualmente, el Código de Régimen Municipal expresa que corresponde a los Municipios un sin número de funciones de naturaleza administrativa, todas con alcance legal y efectos jurídicos plenos, por lo cual al Alcalde, como jefe de la Administración seccional y Representante legal del Municipio

le corresponde dirigir la acción seccional en el marco de tales competencias y responsabilidades, hecho que le impone la obligación de desempeñarlas con la idoneidad y responsabilidad propias del cargo.

En idéntico sentido tal mandato es recogido en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal d) norma que señala que corresponde al Alcalde organizar la actividad administrativa del Municipio, así como asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Según el Capítulo II numeral 1 artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, son deberes de todo servidor público. "1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución..., las Leyes, los decretos, las ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los estatutos de la Entidad, los reglamentos y los manuales de funciones (...).

6. Que dentro de los parámetros generales el municipio de Copacabana tiene como objetivos apoyar la función pública municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad.

7. El Despacho del señor Alcalde es el eje central de la Alcaldía Municipal, del cual depende de la viabilidad y la decisión administrativa de los compromisos adquiridos por la administración, por tal motivo se hace necesario fortalecer los procesos que se vienen adelantando del interior de la misma, por intermedio de herramientas que permitan a la administración municipal contar con un proceso asistencial enfocado a las labores propias de la alcaldía.

8. En este sentido, la administración municipal deberá estar fortalecida, especialmente el despacho del señor alcalde con un buen equipo de profesionales, técnicos y auxiliares con los cuales se cumpla a cabalidad todas y cada una de las funciones organizacionales, administrativas y de gestión pública.

9. Con el fin de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las expectativas de los usuarios, la alcaldía se ha esforzado en mantener siempre de la mejor manera el dar estos servicios con buena disposición, lo cual permite identificar y gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo en las entidades públicas, haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo para la atención a los ciudadanos que requieran de nuestros servicios y también para los funcionarios que pertenecen a la entidad.

10. Teniendo en cuenta que el Alcalde Municipal debe asistir a distintas reuniones que se desarrollen dentro del ejercicio de sus funciones, así como también debe preparar, organizar y disponer todo lo que se requiera para la celebración de las reuniones mismas cuando en el desarrollo de las actividades propias del despacho municipal se dispongan como necesarias, entiendo de que se requiere de personal que esté dispuesto a integrar, coordinar y atender los menesteres operativos y logísticos que se demanden para llevar a buen término las juntas, consejos de gobierno, eventos y demás tipos de reuniones donde se vea involucrado el despacho municipal y especial el señor Alcalde.

11. Se ha podido evidenciar que el Despacho del alcalde no cuenta en su planta de cargos personal asistencial suficiente para el apoyo de funciones tendientes a prestar permanentemente apoyo y asistencia directa al alcalde municipal, en sus diferentes quehaceres, así como la coordinación con secretarios de despacho municipal y demás entes departamentales y nacionales, por lo que se plantea la necesidad de contar con profesional de

especiales calidades y con una formación académica en las materias que demanda el desarrollo de la gestión administrativa, siendo indispensable contar con una persona que apoye directamente las diferentes gestiones a realizar.

12. El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. Así lo ha contemplado el consejo de estado al indicar:

13. "*Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones* ***"...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."****, el Despacho encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del Decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la* ***"prestación servicios profesionales"*** *como los que versan o asumen en su objeto el* ***"apoyo a la gestión",*** *son componentes específicos del género* ***"prestación de servicios"*** *regulado en el artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negóciales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el Literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.*

14. *En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la* ***"contratación directa"*** *citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal*".

15. En este sentido, y analizando exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de ***"prestación de servicios profesionales"*** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

16. Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de ***"apoyo a la gestión"*** todos aquellos otros contratos de ***"prestación de servicios"*** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales **pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados**.

17. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se

reservan exclusivamente para el ***"contrato de prestación de servicios profesionales",*** y no para éstos de simple ***"apoyo a la gestión".***

18. De esta forma el concepto de **"apoyo a la gestión"** no entraña en manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues sólo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

19. Del siguiente apartado:

"... Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita..."

"Los **servicios de apoyo a la gestión serán aquellos en los que la persona contratada realiza labores predominantemente materiales y no calificadas, para la atención de necesidades de la entidad,** sin que sea posible entender comprendida dentro de los mismos, la contratación de actividades que supongan la intermediación de la relación laboral.

20. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto compilatorio 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 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, dé lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

21. De acuerdo con lo anterior, la selección del contratista se hará de manera directa con fundamento en lo transcrito, la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h, por cuanto al contratista **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA,** acreditó el perfil requerido y la experiencia relacionada en los estudios previos de conveniencia y oportunidad.

22. El Contratista declara que no se encuentra inhabilitado ni incurso en incompatibilidad alguna para celebrar contratos con el Municipio de Copacabana.

23. Conforme con las competencias constitucionales y legales que asisten al Alcalde del Municipio de Copacabana, Antioquia, y en consecuencia de lo anterior:

Se llevó a cabo la ejecución del siguiente contrato el cual se regirá con las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL POR SU CUENTA Y RIESGO COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA COORDINACION EN*

ASESORIA INTEGRAL Y PROYECCION DE LA CONTRATACION QUE DEBE REALIZAR EL MUNICIPIO DE COPACABANA, ANTIOQUIA"

PARÁGRAFO: El ordenador del gasto deja expresa constancia que se verifico la capacidad, idoneidad y experiencia del contratista para la ejecución del objeto del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO: Se determina como valor del contrato la suma de de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M.L ($35.948.394)**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para determinar el monto de la contratación se consideraron: Los conocimientos y la experticia particular que se requiere del contratista para la realización de las actividades descritas en los estudios previos; los servicios personales indirectos y los gastos generales en que incurrirá el contratista para su ejecución y el nivel de responsabilidad de la labor encomendada, criterios contenidos en la naturaleza del contrato de prestación de servicios de conformidad a la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 1082 de 2015, circulares, decretos y normas afines y complementarias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO: El municipio de Copacabana, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo con el PAC, (Plan Anual de Caja) en **SEIS (06)** cuotas de la siguiente manera: **SEIS (06) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.L ($5.991.399),**.Lo anterior, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales).

DISTRIBUCIÓN DE PAGOS (tiempo contratado)	
N°de pagos parciales	**6**
Tiempo (mes \ día)	**Seis (6) meses**
Valor (mes \ día)	**$5.991.399**
Total	**$35.948.394**

PARÁGRAFO PRIMERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas la hará el MUNICIPIO CONTRATANTE, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Dirección Financiera y respetando el Derecho de turno consignado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de cambio del número de cuenta bancaria el contratista informará de tal situación al MUNICIPIO CONTRATANTE con 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.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, **SÍ Y SÓLO SÍ** el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.

CLÁUSULA CUARTA: **DURACIÓN DEL CONTRATO**: El término de duración del presente contrato es de seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. La ejecución del presente contrato se iniciará una vez se suscribirá el Acta de iniciación entre el supervisor y el contratista.

PARÁGRAFO: La duración del presente contrato se podrá prorrogar 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el acta de iniciación.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el contratista cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para legalizarlo.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Serán las establecidas en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la ley 80 de 1993 Modificado por la Ley 1150 de 2007 y se tendrá en cuenta las siguientes obligaciones generales:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

Para persona natural:
1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información

que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.**18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO CONTRATANTE:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. **4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato. **6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Copacabana. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Copacabana de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de

normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

C) OBLIGACIONES DEL ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1). Ejecutar el objeto del contrato durante el plazo pactado, posterior al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.

2) Evaluar y controlar la legalidad de los procesos de contratación administrativa en todas sus modalidades de conformidad con el estatuto general de contratación sus normas concordantes y complementarias.

3) Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y tramites contractuales al interior de la administración municipal (elaboración de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas).

4) Realizar los conceptos que el jefe de la Oficina Asesora jurídica le solicite.

5) Asesorar en la preparación de actos administrativos que deben producirse con ocasión de la actividad precontractual y contractual.

6) Asesorar al jefe de la Oficina Asesora jurídica en la preparación de los proyectos de pliego de condiciones para adelantar procesos de licitación, selección abreviada, tanto en la modalidad de subasta pública inversa presencial, como en la ordinaria, concurso público de méritos, procesos de mínima cuantía y demás modalidades contractuales según lo establecido en el estatuto general de contratación.

7) Asesorar en el estudio y proyección de los recursos y derechos de petición presentados por los proponentes en el desarrollo de la actividad precontractual y orientar las respuestas que deban producirse por parte de la administración municipal.

8) Apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la elaboración de las minutas de los contratos.

9) Apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la proyección y elaboración de informes que solicite los entes de control.

10) Realizar las obligaciones plasmadas en el presente contrato aplicando el modelo estándar de control interno, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la ley general de archivo y así mismo efectuar la entrega de la misma al supervisor de la misma; aplicando los formatos adoptados por la entidad.

11) Proporcionar asistencia y apoyo jurídico a las demás dependencias de la administración municipal que requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos en tema de contratación estatal.

12) asistir a las reuniones que le sean encomendadas por el jefe de la Oficina Asesora jurídica y presentar sus respectivos informes.

13) Revisar y conceptuar sobre los diferentes contratos y convenios que deba suscribir el Municipio.

14) Brindar apoyo en el procedimiento para la realización de audiencias, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de igual manera conceptuar y sustanciar en los procesos que se adelanta desde la administración.

15) Cumplir con las obligaciones exigidas, y así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.

16) Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimento del contrato.

17) Apoyar y asesorar el comité estructurador de contratación

18) Manejar plataforma SECOP II y mantenerla actualizada.

19) Coordinación y estrategias de procesos contractuales

20) conceptualización externa en procesos contractuales

21) revisión y aprobación de documentos contractuales

22) apoyo y asesoría trasversal a los secretarios de despacho

23) las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual

CLÁUSULA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES 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 de seguridad social, al momento del perfeccionamiento del contrato y el pago que se le haga al mismo así:

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

PARAGRAFO SEGUNDO: De conformidad con el parágrafo 2, artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrativa.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTIAS: Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

CLÁUSULA NOVENA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA: CADUCIDAD: Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el MUNICIPIO CONTRATANTE declarará la caducidad mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán en proporción al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: El MUNICIPIO CONTRATANTE podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato, si exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacerse efectiva la cláusula penal o de la declaratoria de caducidad del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, el MUNICIPIO CONTRATANTE dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del MUNICIPIO CONTRATANTE, 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 y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y Artículos 82 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula Penal a favor del MUNICIPIO CONTRATANTE equivalente al 10% del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que le adeude el contratista, si la hubiere, 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 y Artículos 82 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD DEL CONTRATISTA: Se obliga a indemnizar al MUNICIPIO CONTRATANTE, con ocasión a la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS: Los gastos que demanda la legalización del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA y los que implique

para el MUNICIPIO CONTRATANTE, el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

NRO DISPONIBILIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN	NRO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL
48	25/01/2024	117	5/02/2024	2.1.2.02.02.008.83990.16.21051201.11001

Documentos expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal y adjuntos al presente contrato.

PARÁGRAFO: Conforme a la información del Departamento de Planeación este contrato tiene el siguiente código de registro de proyectos-BANCOP y se ejecutará con recursos así:

Bancop	APLICA	SI	
		NO	X
Nro. DE CERTIFICADO	No Aplica ya que el mismo es un contrato que sale por FUNCIONAMIENTO		
Fuente de financiación	Inversión		
	funcionamiento		X

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO CONTRATANTE, en consecuencia, no adquiere ningún vínculo laboral, con él ni con las personas que ocupa. Para los efectos del presente contrato el contratista no se considera como empleado del MUNICIPIO CONTRATANTE, sino como contratista independiente, no tendrá por lo tanto derecho a reclamar prestación social alguna como tampoco los trabajadores que este emplee, quienes tampoco tendrán ningún nexo con el MUNICIPIO CONTRATANTE. En el evento que el contratista vincule personal para trabajar en la ejecución del presente contrato, serán pagados por el contratista al igual que el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales con fundamento en las normas vigentes legales al momento de la celebración del contrato y de las que se expidan durante su vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el contrato deberá publicarse en la página www.colombiacompra.gov.co y http://www.gestiontransparente.com

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato estará a cargo de:

SUPERVISIÓN A CARGO DE	
NOMBRE	JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA
CRADO	3
CÓDIGO	115

PARÁGRAFO: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del secretario de despacho y autorización del Alcalde Municipal. En este evento el supervisor sustituido deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sustitución,

el informe de Supervisión que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo financiero y contable.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo de las partes.
2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en Acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago de las actividades ejecutadas de acuerdo con la certificación de cumplimiento e informe de ejecución del contrato expedidas por el supervisor del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato se llevará a cabo, dentro de los 4 meses siguientes a su terminación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PAZ Y SALVO: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con, el MUNICIPIO CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Con fundamento a la normativa vigente, el CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO CONTRATANTE, para consultar sus antecedentes disciplinarios, judiciales y los demás conforme a la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del contratista, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa del MUNICIPIO CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza del MUNICIPIO CONTRATANTE de conformidad con la normativa vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA, deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales del presente contrato, se entienden incorporados los siguientes documentos: 1. Estudios previos. 2. Necesidades, 3. certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, 4. Certificado de Servicios administrativos, 5. Certificado de Hacienda, 6. Certificado de Planeación 7. Invitación, 8. Propuesta y los demás documentos que se requieran en su desarrollo y ejecución según lista de chequeo A-CDS-F-008.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes al contrato las partes acuerdan como domicilio el MUNICIPIO CONTRATANTE.

Para constancia se firma en el Municipio de Copacabana, a los 06 FEB 2024

JOHNNATAN ANDRES PINEDA AGUDELO
Alcalde Municipal

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
C.C 1.037.636.817

Elaboró: Alejandra Gil Estrada	Firma: Alejandra Gil
Revisó: Melissa Salazar Velásquez	Firma:
Aprobó: Sebastián Gómez Arango	Firma: