CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 001-2024

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, ANTIOQUIA**
CONTRATISTA	**SANIN ALIANZA LTDA**
PLAZO	**DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027**

Entre los suscritos a saber: **ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.300.435 de Carolina del Príncipe, en su condición alcalde municipal, actuando en nombre y representación del municipio de Carolina del Príncipe, Antioquia, con NIT: 890984068-1, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, 80 de 1993 y 1150 de 2007; Decreto No. 1082 de 2015, de una parte, quien para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATANTE y de la otra parte, **SANIN ALIANZA LTDA,** con NIT: 811.046.240-1, presentado legalmente por **JORGE HERNÁN SANIN CALAD,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 71.613.956, quien actúa en nombre propio, y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, celebramos el presente contrato prestación de servicios profesionales que se rige por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.** SELECCIONAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS QUE ASESORE AL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS REQUERIDO PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, Y LOS BIENES POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE**. SEGUNDA. DURACIÓN.** El presente contrato tiene una duración contada desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2027. **TERCERO. VALOR:** El presente proceso no genera erogación económica para el MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, por lo tanto, este proceso de selección se realiza sin certificado de disponibilidad presupuestal. Lo anterior, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y el artículo 1341 del Código de Comercio, el contrato resultante del presente PROCESO DE CONTRATACIÓN ES SIN CUANTÍA. (Artículo 1341 del Código de Comercio - "*la comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el período de vigencia del contrato con el intermediario*"). NOTA: EL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al Intermediario de seguros por concepto de honorarios, gastos, comisiones, erogaciones o servicios prestados. **CUARTA. OBLIGACIONES DEL EJECUTOR**(a): **1. ACTIVIDADES PARA REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:** a) Disponer, de manera inmediata, una vez firmado el contrato, del equipo de trabajo a fin de iniciar el proceso contractual de aseguramiento, bajo la supervisión de un funcionario que asignará la Entidad, con el objetivo de conservar la homogeneidad de sus procesos y el uso de los formatos disponibles dentro del proceso de calidad de la entidad. **2. ACTIVIDADES RELATIVAS AL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES:** a) Disponer del equipo de trabajo que dará asesoría y soporte en materia de seguros a la Entidad. b) Realizar la identificación de riesgos que amenazan los intereses de la Entidad para verificar que la contratación de seguros corresponda con la mejor manera de asegurarlos. c) Acompañar y explicar la forma como se deban diligenciar todos los formularios y declaraciones para adquirir seguros. d) Revisar el plan de seguros, incluyendo el presupuesto de primas, para verificar que éste corresponda con los daños que soportaría la Entidad. e) Revisar las pólizas, certificados, anexos y demás, expedidos por las aseguradoras, presentando las observaciones y logrando las correcciones necesarias, velando por los intereses de la Entidad. f) Elaborar informes a solicitud de la Entidad, en cuanto a expedición de documentos, pago o devolución de primas indicando valores, vigencias, primas, modificaciones. g) Capacitar a los funcionarios de la Entidad, designados por el supervisor del contrato, en materia de seguros y gestión de riesgos asegurables, y otros temas relacionados con dicha gestión. h) Acompañar a la Entidad en la validación de sumas aseguradas, para verificar que no se configuren defectos de infraseguro o supraseguro en detrimento de los intereses del Estado que deben ser salvaguardados por la Entidad. i) Informar específicamente sobre las garantías y deberes que debe cumplir la entidad para cuidar la correcta operatividad de sus pólizas de seguros, así como las relativas a la conservación del estado del riesgo y eventuales modificaciones, de las cuales advertirá el intermediario en las visitas de inspección que sean programadas en desarrollo del contrato. j) Revisar el programa de seguros para advertir de

eventuales coexistencias de seguros que puedan darse en el mismo, ya sea en las pólizas vigentes y/o las que lleguen a contratarse en el futuro y reportar el mecanismo que pueda emplearse, o las cláusulas necesarias, para conjurar esta situación. k) Acompañar a la Entidad en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole relacionados con el programa de seguros y rendir los conceptos necesarios para lograr la salvaguarda de los intereses de la Entidad. l) Revisar y llevar el registro de las garantías que le sean presentadas a la Entidad por parte de terceros, contratistas, asignatarios y usuarios o personas sometidas a controles a cargo de la Entidad. m) Cumplir con la metodología de gestión y administración de los seguros, según el anexo de condiciones de las pólizas. n) Coordinar con las aseguradoras la designación de personal altamente especializado para el adecuado manejo y trámite de los seguros. o) Dar aviso oportuno para iniciar los trámites necesarios que la contratación estatal prevé, y que deben ser observados para la adquisición de seguros de la Entidad. **3. ACTIVIDADES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS.** a) Caracterizar, identificar y estimar los riesgos de la entidad, que son objeto de aseguramiento, según las áreas de riesgos antes anotadas. b) Elaborar el Plan para adelantar la adquisición de seguros en la vigencia subsiguiente a este proceso. c) Realizar el acompañamiento técnico a la Entidad en el proceso para seleccionar aseguradora, lo cual incluye: i. Elaborar los estudios previos. ii. Elaborar el estudio del sector. iii. Elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo. iv. Proyecto de acto de apertura, v. Proyecto de respuesta a las observaciones. vi. Informe de evaluación, y todas las necesarias para permitir el éxito del proceso. vii. Conformar el comité de evaluación dentro del proceso de selección. viii. Asistir a todas reuniones y juntas necesarias para el desarrollo del proceso de adquisición de seguros iv. Realizar la revisión del contrato y todos los anexos que resulten del proceso de selección. **4. ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RECLAMACIÓN DE SINIESTROS.** a) Asesorar, a la Entidad para avisar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, así como ejercer su control y seguimiento, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. b) Dar las recomendaciones necesarias para evitar la propagación de los daños una vez sea informado del caso. c) Hacer las recomendaciones necesarias para cuidar del salvamento y proveer cuidado a los bienes afectados y a los que pudieran sufrir ulteriores daños con ocasión de un siniestro. d) Indicar la forma como la Entidad debe construir el acervo necesario para demostrar la cuantía y ocurrencia del daño indemnizable. e) Revisar el programa de seguros para advertir de eventuales coexistencias de seguros que puedan darse al ocurrir una pérdida. f) Hacer seguimiento y advertir de los tiempos y fechas oportunos para evitar la consolidación de la prescripción extintiva de los derechos de la Entidad, así como de cualquier situación que pueda dar lugar a la misma. g) Coordinar con las aseguradoras la designación de los ajustadores y técnicos altamente especializados para el adecuado manejo y trámite de los siniestros. h) Elaborar informes, a solicitud de la Entidad, en cuanto a los desarrollos derivados, ocurrencia de siniestros o circunstancias de posibles reclamos, las reclamaciones mismas y desarrollo de ellas, y su seguimiento hasta el pago de las indemnizaciones que corresponden. i) Realizar con diligencia y oportunidad los trámites de reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras que amparen los riesgos de la Entidad, formulando las objeciones y/o recursos necesarios para la efectividad en el cobro de las garantías incluyendo la demostración de ocurrencia y determinación de la cuantía en los términos del artículo 1077 del código de comercio. j) Asegurar la adecuada indemnización de los siniestros para evitar propagación del riesgo. k) Efectuar un seguimiento continuo y oportuno a los trámites de reclamaciones en todos los ramos radicados por el intermediario a las aseguradoras, verificando que los mismos se atiendan con celeridad y eficacia por parte de la misma, verificando el cumplimiento de los términos que indica el artículo 1080 del código de comercio. **5. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.** a) Entregar un plan de trabajo en el cual describa programas de capacitación que tengan afinidad con el objeto del contrato, en el cual se indique el perfil de los capacitadores, perfil de los capacitados, intensidad horaria, y dinámica para incorporarlo al plan de capacitación de la entidad. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **1.** Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo. **2**. Realizar a través de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio, la supervisión, coordinación y revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual. **3**. Pagar oportunamente las cuentas de cobro que formule el contratista por el servicio correspondiente, previo el visto bueno del recibido de satisfacción. **4.** Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato. **SEXTA.**

SITUACIÓN JURÍDICA DEL EJECUTOR: El ejecutor no ostenta la calidad de servidor público del Municipio, sino que es considerado como contratista independiente y por lo tanto, no tienen derecho a reclamar ninguna prestación social y laboral. **SÉPTIMA: SUPERVISIÓN**: Se supervisará el cumplimiento del objeto del presente contrato a través de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio, conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011. **OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El ejecutor declara que no está incurso en las incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución y la Ley. **NOVENA. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** De conformidad con lo establecido en el Decreto 931 de 2009, EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependiente. **DECIMA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía administrativa, sin que medie subordinación alguna, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA o sus empleados, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de EL CONTRATISTA. **DECIMA PRIMERA. CESIÓN**. Este contrato no podrá ser cedido sin el consentimiento previo y escrito del representante legal del Municipio de Carolina del Príncipe, Antioquia. **DECIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**. El contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por solicitud del municipio de forma unilateral, b) Por mutuo acuerdo de las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, d) Por vencimiento de su plazo. **DECIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN**. La liquidación del presente contrato se efectuará dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del plazo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO**. El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **DECIMA QUINTA. EJECUCIÓN**. El presente contrato requiere para su ejecución por parte del contratista la suscripción del acta de iniciación del contrato. **DECIMA SEXTA. DOMICILIO.** Para todos los efectos que haya lugar se fija como domicilio de este contrato el municipio Carolina del Príncipe, Antioquia. **DECIMA SÉPTIMA. 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.

"El contrato se entiende perfeccionado y firmado con la suscripción y aceptación electrónica del mismo a través de SECOP II"

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión

Elaboró:	José Fernando Mesa Rodríguez, Gestor Contractual	Fecha:	06/06/2024
Revisó:	Juan Camilo Echeverri Guzmán, Jurídico Contractual	Fecha:	06/06/2024
Aprobó:	Ana Isabel Avendaño Duque, Alcaldesa Municipal	Fecha:	06/06/2024