



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nro. 900.01.01.200 DE 2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AMAGÁ

NIT: 890.981.732-0

CONTRATISTA: ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

C.C.: 1.036.779.594

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, CON EL FIN DE MEJORAR SU EFICIENCIA, GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, Y APOYAR EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS FINANCIERAS QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES”

VALOR: CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M.L (\$ 40.871.600,00)

PLAZO: SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR A PARTIR DE LA FECHA ESTIMADA DE INICIO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

SUPERVISOR: SECRETARIA DE HACIENDA

En el Municipio de Amagá, Departamento de Antioquia, República de Colombia, entre los suscritos a saber, La Secretaria de Hacienda **JULIANA GÓMEZ RODAS**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.128.416.835 expedida en la Ciudad de Medellín, según nombramiento 400-01-02-1136 del 03 de mayo de 2024, diligencia de posesión N. 042 del 06 de Mayo de 2024 y facultado para contratar mediante Decreto de delegación No. 072 del 23 de mayo de 2024 y demás disposiciones legales a la celebración del mismo y a las que se expidan durante su vigencia; y quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. **1.036.779.594** expedida en La Unión Antioquia, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales número 900.01.01-200 de 2024, el cual se registrá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, CON EL FIN DE MEJORAR SU EFICIENCIA, GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, Y APOYAR EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS FINANCIERAS QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES” **SEGUNDA. ALCANCE:** En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá: 1) Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos



de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación. **2)** Definir el objetivo de cada uno de los procesos. **3)** Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas. **4)** Definir los responsables del proceso y sus obligaciones. **5)** Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes. **6)** Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes. **7)** Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos. **8)** Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión. **9)** Acompañar a la Secretaría de Hacienda en la identificación y clasificación de las decisiones relevantes sobre la tendencia del gasto público y los ingresos que deben formar parte del presupuesto municipal. **10)** Proveen análisis y recomendaciones para la toma de decisiones informadas. **11)** Fortalecer el direccionamiento en la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional. **12)** Apoyar la planificación, gestión y control de la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos de la Secretaría de Hacienda. **13)** Aplicar metodologías, herramientas, técnicas innovadoras y modelos estratégicos de planeación que permitan la disminución de riesgos y la eficiencia en el uso de los recursos. **14)** Facilitar la toma de decisiones y contribuir al logro de las metas de la Administración, objetivos institucionales y normas vigentes aplicables. **TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO. CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M.L (\$ 40.871.600).** EL MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: A través de actas parciales de avance en **seis (6) pagos iguales** por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$6.811.933,00)**, previa entrega de informes de actividades, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **PARÁGRAFO: El municipio tiene quince (15) días hábiles para realizar el pago una vez entregado los documentos en su totalidad en la secretaria de hacienda.** **CUARTO. DURACIÓN DEL CONTRATO.** El plazo del contrato de Prestación de Servicios será de **SEIS (6) MESES**, Contados a partir a partir de la fecha estimada de inicio en la plataforma del secop II. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Son obligaciones del **CONTRATISTA**. **a).** Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato. **b)** Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la ley 797 de 2003 y el artículo 1° del decreto 510 del 5 de marzo de 2003, en la ley 100 de 1993, ley 828 de 2003, decreto 1703 de 2002 y sus decretos reglamentarios. **c)** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución de las labores que se sean asignadas. **d)** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, llevando a efecto los objetivos específicos, descritos en las obligaciones especiales. **e)** Atender los requerimientos que imparta el SUPERVISOR del contrato quien se encargara de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. **f)** Participar en las reuniones que se realicen y a las cuales sea convocado. **g)** Actuar coordinadamente y en constante colaboración con el MUNICIPIO. **h)** Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato. **i)** Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo de este contrato y las demás que de común acuerdo se convengan. De otro lado serán obligaciones de **EL MUNICIPIO**. **a).** Comunicar de manera oportuna y formal al CONTRATISTA a través del supervisor, los requerimientos, citaciones y/o notificaciones que se realicen al MUNICIPIO relacionadas directamente con el objeto del presente contrato. **b).** Facilitar, preparar y/o entregar todos los documentos, expedientes, información, informes, certificaciones, entre otros, por conducto de la dependencia que corresponda de manera veraz y oportuna que sean requeridos. **c).** Prestar de manera diligente todo el apoyo y acompañamiento que sea requerido por cualquiera dependencia relacionada

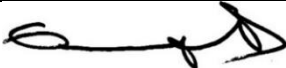


con el objeto del presente contrato. **d).** Y en general todas que correspondan en consideración a la naturaleza del contrato. **SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato. **SÉPTIMA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **OCTAVA. MULTAS.** Por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, el municipio de Amagá impondrá el 1 por mil del valor del contrato como multa, siguiendo el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011 y respetando el debido proceso sancionatorio. **NOVENA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Municipio de Amagá hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al municipio, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar. El Municipio de Amagá podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Municipio al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. 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, por parte de la dependencia encargada en el Municipio. **DÉCIMA. GARANTÍAS.** EL CONTRATISTA constituirá póliza única de garantía, con los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO** de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de la cláusula penal pecuniaria. Este amparo cubrirá al MUNICIPIO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento del contrato total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables a EL CONTRATISTA. Su cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y su vigencia cubrirá el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **DÉCIMA PRIMERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA no se considera para ningún efecto como funcionario o empleado del MUNICIPIO, sino como contratista independiente, sin derecho a reclamar prestación laboral alguna a su favor. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIONES.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. **DÉCIMO TERCERA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. Igualmente lo mantendrá indemne de cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **DÉCIMO CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **DÉCIMO QUINTA. LIQUIDACION:** de acuerdo a lo establecido en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 esta no será necesaria en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, y en aras a la forma de pago establecida de la cual se colige que no existe ningún riesgo para el erario de la entidad contratante. **DÉCIMO SEXTA.** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, y



de no ser posible, a través de los procedimientos y acciones **DÉCIMA SÉPTIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A EL MUNICIPIO: Nombre: **JULIANA GÓMEZ RODAS Secretaria de Hacienda** Palacio Municipal de Amagá, Calle 51 50-76, Código Postal: 055840, Tel: 847 49 07 - E-mail: hacienda@amaga-antioquia.gov.co. **DÉCIMO OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor DEL MUNICIPIO, estará a cargo de La secretaria de Hacienda o quien haga sus veces. **DÉCIMO NOVENA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La oferta presentada por el Contratista a la cual se anexan los documentos legales del CONTRATISTA. **3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **4.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **5.** Los demás que se produzcan en la ejecución del contrato y que legalmente corresponde. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución la aprobación de la garantía de cumplimiento y suscripción del acta de inicio. **VIGÉSIMA PRIMERA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 00567 rubro 2.1.2.02.02.008 del 18 de junio de 2024 que se adjunta. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales y al PAC dispuesto por la Secretaría de Hacienda municipal. **VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Se fija como domicilio contractual para todos los efectos legales el Municipio de Amagá.

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LAS PARTES UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.

Proyectó Revisó	y	NOMBRE	FIRMA	FECHA
		Juliana Gómez Rodas Secretaria de Hacienda		Junio 2024
Aprobó		Gabriel Jaime Uribe Botero Jefe Oficina Asesora Jurídica		Junio 2024

Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.

