	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SURPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 1 de 3

Fecha de Elaboración: 26 de Septiembre de 2024

Informe parcial [X] Informe Final: [ ]

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	JORGE RAMIREZ MOLINA
N° DE CONTRATO:	CD-OAJ-4657-2024
FECHA DEL CONTRATO:	**25/07/2024**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA
NO. RUT/ CÉDULA:	1.042.450.600
FECHA DE INICIO:	25/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	24/12/2024
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	OFICIONA ASESORA JURÍDCA
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	JOSE JOAQUIN POSADA ARRIETA

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 25 del mes de agosto al día 24 del mes de septiembre del año 2024, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1	1. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE LAS PQRSD DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA CON LA MAYOR CALIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS LEGALES.	N/A
2	2.PROYECTAR Y REVISAR LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGOS Y PRE PLIEGOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS.	Durante la vigencia del contrato identificado con el N° **CD-OAJ-4657-2024**, cuya fecha de ejecución inició el día 25 de julio al 24 de septiembre de 2024, Se proyectó estudios previos para la contratación de las prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, así

		mismo se desarrolló el correspondiente proceso de contratación en la plataforma SECOP II: • Anexo pantallazo base de datos Revisión de Hojas de vidas para el correspondiente tramite Contractual.
3	3.BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, INCLUYENDO LA PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP.	• Anexo pantallazo del sistema de contratos de la Alcaldía Distrital de Cartagena donde se Realiza el Proceso de Minutas y documentos Precontractuales, contractuales y Pos contractuales. COPSIS • Anexo pantallazo de los contratos creados y cargados en el Secop II para adelantar el correspondiente proceso de contratación. • Anexo Liquidación de contratos realizados en la oficina Asesora Jurídica
4	4.VERIFICAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN SUJETOS Y DAR EL VISTO BUENO QUE CORRESPONDA SEGÚN EL CASO.	• ANEXO OFICIO DE TRAMITE PARA TEMAS PRESUPUESTALES, ASÍ: • **SOLICITUD AMC-SRP-11288-2024 , lunes, 09 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-11501-2024 , miércoles, 11 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-11887-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-11892-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-11894-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-12019-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-11908-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-12016-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024**

		• **SOLICITUD AMC-SRP-12016-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-12018-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-12020-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-12021-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-12028-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024** • **SOLICITUD AMC-SRP-12029-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024**
5	5. ESTUDIAR Y CONCEPTUAR SOBRE LAS RECLAMACIONES EN MATERIA JURÍDICA QUE SE PRESENTEN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL. CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN.	• LIBERACIÓN DE SALDO OFICIO AMC-OFI-0127528-2024 DE 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024
6	6.COMPLEMENTAR LOS DOCUMENTOS SUJETOS A REVISIÓN Y ESTUDIOS, DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO QUE SEAN REMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS PARA LA REVISIÓN DE LA UNIDAD ASESORA DE CONTRATACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	ANEXOS DOCUMENTOS PRE CONTRACTUALES FIRMADOS Y DEVIDAMENTE REVISADOS PARA EL TRAMITE DE CONTRATACIÓN. • ADICIONAL EN TIEMPO Y VALOR NO. 001 AL CONTRATO CD-OAJ-0541-2024

Firmas

JOSÉ JOAQUÍN POSADA ARRIETA
ASESOR CODIGO 105 GRADO 47

JORGE RAMIREZ MOLINA
ABOGADO ASESOR EXTERNO

3. ANEXOS:

1. DOCUMENTOS PRE CONTRATUALES Y BASE DE HOJAS DE VIDA
2. OFICIOS DE GESTIÓN PRESUPUESTAL
3. ANEXOS DE PROCESOS CARGADOS EN SECOP II Y COPSIS

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 20 de septiembre de 2024

Oficio AMC-OFI-0127528-2024

Dra.
Lucely María Morales Ramos
Director Presupuesto Distrital
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Centro,Edificio Administrativo de la Secretaría de Hacienda, Piso 2
Ciudad

Asunto: **LIBERACION RP 784 DEL 20 DE JUNIO - UE 01**

Cordial saludo,

Entre el Distrito de Cartagena y el señor CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA, se suscribió contrato de prestación de servicios No. CD-OAJ-4384-2024 cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
".
En virtud de lo anterior se expidió el Registro Presupuestal N° 784 del 20 de junio de 2024, por valor de $ 12.800.000, sin embargo, a solicitud del contratista se realizó acta de terminación y liquidación del contrato en mención.

En consecuencia, dando cumplimiento lo dispuesto en el artículo cuarto del acta de liquidación y terminación del contrato No. CD-OAJ-4384-2024, la cual dispone "Remitir copia de la presente Acta de terminación a la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital, para efectos de liberar los saldos no ejecutados del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CD-OAJ-4384-2024", se solicita la liberación del saldo no ejecutado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1 del 5 de enero de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 – Despacho del Alcalde en el Registro Presupuestal No. 784 del 20 de junio de 2024.

Por tanto, se solicita la liberación de saldo del registro presupuestal teniendo en cuenta lo siguiente información:

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Beneficiario: CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA

Cédula de ciudadanía: 1.052.957.948

No. Contrato: CD-OAJ-4384-2024

No. de registro presupuestal: 784 del 20 de junio de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 – Despacho del Alcalde

Valor a liberar: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000)

Se anexa:

CDP
Registro presupuestal.
Acta de liquidación y terminación

Atentamente,

YIRA MORALES CASTRO
Directora Administrativa de Talento Humano

Vo.Bo
MILTON JOSE PEREIRA BLANCO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó:
Juan Carlos Burgos Rolón

Revisó:
Jorge Ramirez Molina

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F004
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 784

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	12,800,000.00
2.1.2.02.02.008-1.01	Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	
1.2.1.0.00-001 - ICLD	Código DANE: 82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	
	Total:	12,800,000.00

CDP No. 1

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 4384

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

BENEFICIARIO : CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA identificado con CC 1143387132

Cartagena D.C. y T., 20 de junio del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora: *INTRANET* **Imprime:** *AMUENTESH*

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-OAJ- 4384-2024 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA

Entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, representado legalmente para efectos de suscribir la presente acta de terminación y liquidación de mutuo acuerdo del contrato, por **YIRA MORALES CASTRO** identificada con la cedula de ciudadanía No. **1.128.059.948**, en su calidad de Directora Administrativa de Talento Humano del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el decreto 0533 del 09 de abril de 2024, **ADRIÁN ALBERTO BARRETO LEZAMA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1052957948** Asesor Código 105 grado 47, quien funge como supervisor del contrato y, por la otra, **CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **1143387132** hemos convenido suscribir el presente documento, previas las siguientes consideraciones:

C O N S I D E R A C I O N E S

1. Que, entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** y **CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA**, se celebró el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. **CD-OAJ- 4384-2024** cuyo objeto es *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS."*

2. Que la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios **No. CD-OAJ-4384-2024,** se inició el día 20 de junio de 2024, una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el mismo.

3. Que las partes fundamentadas en el principio de la autonomía de la voluntad y teniendo en cuenta que no existe incumplimiento deciden terminar el contrato referido y establecer el estado de cuenta de este.

4. Que la imputación presupuestal con cargo a las cuales se celebró el

Contrato de Prestación de Servicios **No. CD-OAJ-4384-2024** es el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1, del 5 de enero de 2024, de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE.

5. Que el Registro Presupuestal correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios **CD-OAJ-4384-2024** es el No. 784 del 20 de junio de 2024, por valor de $12,800,000.00.

6. Que el **CONTRATISTA** manifiesta, mediante correo electrónico, su intención de dar por terminado el contrato de prestación de servicios **CD-OAJ-4384-2024,** e indica que prestará sus servicios hasta el día 20 de septiembre de 2024.

7. Que el supervisor del contrato realizó la revisión de las obligaciones contractuales y determina que no existe incumplimiento de estas como tampoco de las contraprestaciones mutuas pactadas.

8. Que de conformidad con los principios y finalidades del estatuto contractual y a los de la buena administración, inciso 3 artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en especial en el principio de la autonomía de la voluntad y teniendo en cuenta que no existe incumplimiento, las partes acuerdan suscribir la presente acta de terminación y liquidación por mutuo acuerdo del contrato de prestación de servicios **CD-OAJ-4384-2024.**

I. DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO No.	**No. CD-OAJ-4384-2024.**
CONTRATISTA	**CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA** Cédula de ciudadanía No. **1052957948**
OBJETO	*"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS"*
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL MCTE ($12,800,000.00)
PLAZO DE EJECUCION	4 Meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de junio de 2024
FECHA DE INICIO	20 de junio de 2024

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No. 1, del 5 de enero de 2024, de la Unidad Ejecutora 01 - Despacho del Alcalde
Registro Presupuestal	No. 784 del 20 de junio de 2024, por valor de $12.800,000.00

III. BALANCE ECONÓMICO

Valor del contrato	$ 12,800,000.00
Valor pagado	$ 6.400.000.00
Valor ejecutado y pendiente de pago	$ 3,200,000.00
Valor total ejecutado	$ 9,600,000.00
Valor no ejecutado	$ 3,200,000.00

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Terminar de mutuo acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios**No. CD-OAJ-4384-2024,** suscrito entre el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y **CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA,** cuyo objeto es la **"***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.*"

SEGUNDO: El saldo pendiente a pagar a favor del Contratista es de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200,000.00)** pagadero en una mensualidad vencida como estaba pactado en el contrato.

TERCERO: Declararse a paz y salvo con ocasión del Contrato de Prestación de Servicios **CD-OAJ-4384-2024,** una vez sea recibido por parte del contratista el saldo pendiente por pagar y por lo tanto renuncia a cualquier reclamación posterior con ocasión de este

CUARTO: Remitir copia de la presente Acta de terminación a la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital, para efectos de liberarlos saldos no ejecutados del Contrato de Prestación de Servicios

Profesionales **No. CD-OAJ-4384-2024,** con cargo al Registro PresupuestalNo. 784 del 20 de junio de 2024, del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1 del 5 de enero de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 – Despacho del Alcalde.

En fe de lo anterior y para constancia se firma electrónicamente la presenteacta, por los que en ella intervienen a través de la plataforma SECOP II.

Vo. Bo.
ADRIÁN ALBERTO BARRETO LEZAMA
Asesor de Despacho
Supervisor

Proyectó:
Jorge Ramirez molina – Abogado Asesor Externo OAJ

Aprobó:
Cristian Michel Sanjuanelo - Asesora Externa OAJ
Sindy Espitia - Asesora Externa OAJ

Revisó:
Juan Carlos Burgos – Asesor Externo OAJ
UIC Talento Humano - Asesora Externa

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Codigo: GHAPR02-F003
	PROCESO / SUBPROCESO: PRESUPUESTO/EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Version: 2.0
	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL	Vigencia: 23/09/2022
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	3,974,936,020.00
2.1.2.02.02.008-1.01	Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	
1.2.1.0.00-001 - ICLD		
	TOTAL:	3,974,936,020.00

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON DESTINO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA VIGENCIA 2024.

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-00033 recibida en enero 05 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 05 de enero del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
RPOLOM

Imprime: **RPOLOM**

Powered by CamScanner

SOLICITUD AMC-SRP-11288-2024 , lunes, 09 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, lunes, 09 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6128-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*1*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*MANUEL AJENADRO RODRIGUEZ VILLANUEVA*
Documento de Identidad	***:***	*C.C: 1.143.385.259*
Valor en Números	***:***	*$12.000.000*
Valor en Letras	***:***	*DOCE MILLONES DE PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS PQRSD A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Ramirez Molina

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE VALIDACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución

Identificación del contrato

Identificación del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6721486
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	5 días de tiempo transcurrido *(3/9/2024 3:27:42 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6128-2024
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS PQRSD A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
Tipo de contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Si No
Duración del contrato	3 meses
Fecha de inicio del contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/6/2024 12:00 *
Tiempo ediciones en días	0 días
Liquidación	Si No *
Obligaciones ambientales	Si No *
Obligaciones posconsumo	Si No *
Reversión	Si No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del proveedor contratista

MANUEL AJENADRO RODRÍGUEZ VILLANUEVA

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 1143385259

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MANUEL AJENADRO RODRÍGUEZ VILLANUEVA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MANUEL AJENADRO rodríguez villanueva* *Fecha de aprobación:* *3/09/2024 16:05:30 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* *Fecha de aprobación:* *5/9/2024 8:59:29 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6721486_Firmado

Contrato de ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de contratación CD-OAJ-6128-2024

Título de la oferta

Cantidad del contrato 12.000.000 pesos

© 2019 VORTAL Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

ANEXO TÉCNICO No. 6128 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. MANUEL AJENADRO RODRIGUEZ VILLANUEVA

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, MANUEL AJENADRO RODRIGUEZ VILLANUEVA**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1143385259, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS PQRSD A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. PROPONER Y DAR LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PQRSD TENDIENTES A LA MEJORA DE TODO EL PROCESO EN CONJUNTO CON LAS DEMÁS ÁREAS VINCULADAS. 2. ELABORAR, REVISAR Y GESTIONAR LAS PQRSD DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA CON LA MAYOR CALIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS LEGALES. 3. PROPONER RESPUESTAS ESTANDARIZADAS A CONSULTAS FRECUENTES CONFORMANDO UN REPOSITORIO DE BÚSQUEDA O REGISTRÁNDOLAS EN LA BASE DE CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD. 4. ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA UNIDAD DE PQR EN LOS ANÁLISIS DE NORMATIVA, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA ACTUALIZADA, RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL. 5. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS. 6. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL SISTEMA DE MANEJO, CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD SIGOB. 7. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE. 8. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES. 9. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-. 10. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. 11. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO. 12. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DE ESTE. 13. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de

CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 -**

INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 1, de fecha Viernes, 05 de Enero de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Codigo: GHAPR02-F003
	PROCESO / SUBPROCESO: PRESUPUESTO/EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Version: 2.0
	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL	Vigencia: 23/09/2022
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	3,974,936,020.00
2.1.2.02.02.008-1.01	Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	
1.2.1.0.00-001 - ICLD		
	TOTAL:	3,974,936,020.00

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON DESTINO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA VIGENCIA 2024.

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-00033 recibida en enero 05 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 05 de enero del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
RPOLOM

Imprime: **RPOLOM**

Powered by CamScanner

SOLICITUD AMC-SRP-11501-2024 , miércoles, 11 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, miércoles, 11 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6414-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*DANIEL EDUARDO FLOREZ MUÑOZ*
Documento de Identidad	***:***	*C.C: 1.143.340.142*
Valor en Números	***:***	*$16.500.000*
Valor en Letras	***:***	*DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Ramirez Molina

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE VALIDACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución

Identificación del contrato

Identificación del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6751539
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(10/9/2024 12:40:26 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6414-2024
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Tipo de contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Si No
Duración del contrato	3 meses
Fecha de inicio del contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/13/2024 12:00 *
Tiempo ediciones en días	0 días
Liquidación	Si No *
Obligaciones ambientales	Si No *
Obligaciones posconsumo	Si No *
Reversión	Si No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del proveedor contratista

Daniel Eduardo Florez Muñoz

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 1143340142

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Daniel Eduardo Florez Muñoz			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Daniel Florez Muñoz* ***Fecha de aprobación:*** *10/09/2024 13:37:20 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *10/09/2024 17:08:48 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6751539_Firmado

Contrato de ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de contratación CD-OAJ-6414-2024

Título de la oferta N/A

© 2019 VORTAL Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

ANEXO TÉCNICO No. 6414 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. DANIEL EDUARDO FLOREZ MUÑOZ

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, DANIEL EDUARDO FLOREZ MUÑOZ**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1143340142, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES O ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN. 2. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA PROYECCIÓN DE OFICIOS, RESPUESTAS, INFORMES O MEMORIALES RELACIONADOS CON LAS ACCIONES DE TUTELA E INCIDENTES DE DESACATOS, QUE LE SEAN ASIGNADOS . 3. LLEVAR ANTE LOS DESPACHOS JUDICIALES LOS MEMORIALES DE CONTESTACIÓN OPORTUNAMENTE. 4. DEFINIR JUNTO CON EL SUPERVISOR O COODINADOR DE ÁREA LA ESTRATEGIA JURÍDICA PARA LA DEFENSA JUDICIAL EN LOS CASOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 5. EFECTUAR LA DILIGENTE GESTIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, ENTRE ELLOS, EL APLICATIVO SIGOB. 6. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN PROCESAL EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE. 7. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES. 8. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN PROCESAL Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ. 9. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DIGITAL CON LAS ACTUACIONES ADELANTADAS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE TUTELA E INCIDENTES DE DESACATO QUE LE SEAN ASIGNADOS. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($16,500,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5,500,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el

presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-11887-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, miércoles, 18 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6620-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*MARIA MERCEDES MENDOZA VELLOJIN*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 45.468.043
Valor en Números	***:***	*$11.400.000*
Valor en Letras	***:***	*ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DISTRITAL*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Ramirez Molina

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6775122
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	2 días de tiempo transcurrido *(9/16/2024 8:46:46 AM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6620-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/15/2024 12:00 *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

MARIA MERCEDES MENDOZA VELLOJIN

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 45468043

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MARIA MERCEDES MENDOZA VELLOJIN			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MARIA MERCEDES MENDOZA VELLOJIN* *Fecha de aprobación:* *9/16/2024 10:25:08 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* *Fecha de aprobación:* *9/16/2024 4:37:18 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6775122_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	CD-OAJ-6620-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	11,400,000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6620 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. MARIA MERCEDES MENDOZA VELLOJIN

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, MARIA MERCEDES MENDOZA VELLOJIN**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 45468043, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIPCIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA, CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REVISOR FISCAL, E INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE EXTINCIÓN, DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE PROPIEDAD HORIZONTAL INSCRITAS O POR INSCRIBIR EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD HORIZONTAL QUE LLEVA ESTA OFICINA. 2. MANTENER ACTUALIZADO Y DARLE LA UTILIZACIÓN ADECUADA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS,(SIGOB O EL QUE SE IMPLEMENTARE), CARGANDO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CERTIFICACIONES, OFICIOS Y EN GENERAL TODA LOS PRONUNCIAMIENTOS DERIVADOS DE LA ATENCIÓN DE LAS EMITIDAS EN MATERIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DANDO RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE PROPIEDAD HORIZONTAL, CONFIRMANDO LOS OFICIOS CARGADOS AL SISTEMA, Y TERMINANDO LA GESTIÓN DEBIDA Y OPORTUNAMENTE. 3. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LA BASE DE DATOS Y/O EL SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EMPLEADO PARA PROPIEDAD HORIZONTAL, PARA QUE HAYA TOTAL COINCIDENCIA Y ADECUACIÓN ENTRE LA INFORMACIÓN QUE SE REPORTE EN LA BASE DE DATOS Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL IMPLEMENTADO EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA(SIGOB). 4. PROYECTAR LOS OFICIOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS EN MENCIÓN, EN LAS SOLICITUDES QUE LE SEAN ASIGNADAS. 5. CUANDO LA SOLICITUD NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES, PROYECTAR DE FORMA INMEDIATA OFICIO DE DEVOLUCIÓN CON EXPLICACIÓN DE LOS MOTIVOS DE LA MISMA. 6. ASESORAR EL TRÁMITE A LA SOLICITUD, HASTA COMPLETAR EL CICLO DE ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A PROYECTAR, NOTIFICAR, ACTUALIZAR SIGOB CON GESTIÓN QUE CORRESPONDE REALIZAR, HASTA TERMINAR GESTIÓN SATISFACTORIAMENTE, AL IGUAL QUE ACTUALIZAR LA MISMA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS HASTA REPORTAR LA TERMINACIÓN DEL ASUNTO. 7. PROYECTAR A CADA SOLICITUD, CUANDO SEA EL CASO, EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y/O REPRESENTACIÓN LEGAL, YA SEA PEDIDO INDEPENDIENTEMENTE O COMO RESULTADO DE INSCRIPCIÓN, O RATIFICACIÓN DE ADMINISTRADOR Y/O REVISOR FISCAL. EN TODO CASO, SIEMPRE QUE HAYA ESCOGENCIA DE LOS CARGOS SEÑALADOS QUE CONSTE EN ACTA, DEBERÁ PROYECTARSE LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN DONDE CONSTE EL ACTO DE INSCRIPCIÓN PREVIO DEL ADMINISTRADOR O DEL REVISOR FISCAL, AGOTANDO EL RESPECTIVO TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS Y SIGOB, HASTA COMPLETAR EL CICLO DE ACTIVIDAD QUE DEBE REALIZAR CADA CONTRATISTA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SE LE ASIGNEN. 8. NOTIFICAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PRODUCTO DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, DEBIDAMENTE NUMERADOS, FECHADOS Y SUSCRITOS. 9. CONFORMAR, CUSTODIAR Y SALVAGUARDAR TANTO EL EXPEDIENTE FÍSICO COMO ELECTRÓNICO, CUIDANDO QUE TODA LA INFORMACIÓN QUE INGRESE O SE GENERE DE LA COPROPIEDAD, QUEDE REGISTRADA Y CONSIGNADA EN ESTOS. 10. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE. 11. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES. 12. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO. 13. CUSTODIAR ADECUADAMENTE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. 14. ASESORAR A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN SOLICITADOS. 15. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 16. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN

ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-. . **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($11,400,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,800,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-11892-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, miércoles, 18 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6474-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*SINDY PAOLA ESPITIA AYAZO*
Documento de Identidad	***:***	*C.C: 1.064.996.003,*
Valor en Números	***:***	*$12.000.000*
Valor en Letras	***:***	*DOCE MILLONES DE PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Ramirez Molina

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6777486
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(9/16/2024 3:41:31 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6474-2024
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/15/2024 12:00 *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

SINDY PAOLA ESPITIA AYAZO

COLOMBIA, Cereté
Número de documento 1064996003

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
SINDY PAOLA ESPITIA AYAZO	BBVA	Ahorros	0612678284

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Sindy Paola Espitia Ayazo* ***Fecha de aprobación:*** *9/17/2024 10:30:54 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *9/18/2024 9:47:47 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6777486_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de Contratación CD-OAJ-6474-2024

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 12,000,000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6474 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. SINDY PAOLA ESPITIA AYAZO

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, SINDY PAOLA ESPITIA AYAZO**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1064996003, expedida en CERETE, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, INCLUYENDO LA PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP. 2. PROYECTAR LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS Y ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS. 3. ATENDER LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS, VEEDURIAS Y ENTES DE CONTROL, ASÍ COMO LAS AUDITORIAS QUE SEAN ALLEGADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA - UNIDAD ASESORA DE CONTRATACIÓN. 4. PROYECTAR, SUSTANCIAR LAS RESPUESTAS DE LOS REQUERIMIENTOS
DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS ALLEGADOS A LA UNIDAD ASESORA DE CONTRATACIÓN. 5. REALIZAR EL REPORTE ELECTRÓNICO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE DISPONGAN LAS NORMAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN ESTATAL. 6. COMPLEMENTAR LOS DOCUMENTOS SUJETOS A REVISIÓN Y ESTUDIOS, DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO QUE SEAN REMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS PARA LA REVISIÓN DE LA UNIDAD ASESORA DE CONTRATACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 7. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DE ESTE. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12,000,000.00), IVA incluido. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al

sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-11894-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, miércoles, 18 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6607-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*85999 – Otros servicios de apoyo n.c.p*
Beneficiario	***:***	*MAYERLY CAMACHO DUARTE*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 1.098.788.262
Valor en Números	***:***	*$8.100.000*
Valor en Letras	***:***	*OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON DESTINOA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Ramirez Molina

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6778418
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(9/16/2024 4:00:10 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6607-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON DESTINO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/15/2024 12:00 *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

Camacho Duarte
Servicios de información
COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 1098788262

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Mayerly Camacho Duarte	Bancolombia	Ahorros	08524839904

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Mayerly Duarte* ***Fecha de aprobación:*** *9/16/2024 4:15:34 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *9/16/2024 4:54:44 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6778418_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de Contratación CD-OAJ-6607-2024

Título de la oferta

Cuantía del contrato 8,100,000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6607 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. MAYERLY CAMACHO DUARTE

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, MAYERLY CAMACHO DUARTE**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1098788262, expedida en BUCARAMANGA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON DESTINO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. BIRNDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN CONVOCADOS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. 2. BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA PARA ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN RECEPCIONADAS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. 3. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO Y REPARTO DE LAS PETICIONES Y SOLICITUDES DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL ASESOR DE DESPACHO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO. 4. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS Y RESÚMENES DE INFORMES PARA REPORTE DE SIGOB.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($8,100,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2,700,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se

extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda

arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-11900-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, miércoles, 18 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6638-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*LAURA ANGELICA MALLARINO GALVIS*
Documento de Identidad	***:***	*C.C: 1.007.588.505*
Valor en Números	***:***	*$10.500.000*
Valor en Letras	***:***	*DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE DEFENDER LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Ramirez Molina

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6775039
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	2 días de tiempo transcurrido *(9/16/2024 8:53:56 AM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6638-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE DEFENDER LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/15/2024 12:00 *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No *
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

Laura Mallarino Galvis

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 1007588505

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Laura Mallarino Galvis	Banco Caja Social	Ahorros	24122465255

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Laura Angélica Mallarino Galvis* ***Fecha de aprobación:*** *9/16/2024 10:16:40 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *9/16/2024 5:28:50 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6775039_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de Contratación CD-OAJ-6638-2024

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 10,500,000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6638 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. LAURA ANGELICA MALLARINO GALVIS

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, LAURA ANGELICA MALLARINO GALVIS**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1007588505, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE DEFENDER LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. UTILIZAR LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC) CUANDO A ELLO HAYA LUGAR CON LA PREVIA Y EXPRESA AUTORIZACIÓN DE LA CONTRATANTE. 2. REPRESENTAR EN AUDIENCIAS PREJUDICIALES A LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A TRAVÉS DE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO. 3. TRAMITAR OPORTUNAMENTE TODAS LAS CONCILIACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS. 4. PROYECTAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDO A LA DEPENDENCIA QUE PRESUNTAMENTE GENERÓ EL DAÑO ANTIJURÍDICO, PARA QUE SE ALLEGUE EL RESPECTIVO INFORME CON EL FIN DE DILIGENCIAR LA FICHA TÉCNICA. 5. DEFINIR JUNTO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LA ESTRATEGIA JURÍDICA PARA LA DEFENSA JUDICIAL. 6. DILIGENCIAR LAS FICHAS TÉCNICAS DE MANERA COMPLETA Y EFICIENTE. 7. REMITIR OPORTUNAMENTE LAS FICHAS TÉCNICAS A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN, CON EL VISTO BUENO DEL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA O ASESOR. 8. FIJAR LA POSICIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y EMITIR RECOMENDACIÓN DE CONCILIAR O NO CONCILIAR AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. 9. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CUANDO ESTOS SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR Y PROYECTAR ACTAS Y CERTIFICACIONES DE COMITÉ. 10. APORTAR EN SUS ACTUACIONES DE CONCILIACIÓN COPIA SIMPLE DE TODOS LOS ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS QUE PRETENDAN HACER VALER DENTRO DEL PROCESO JUDICIAL. 11. ASISTIR CUMPLIDAMENTE A LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN PRESENTANDO EL RESPECTIVO PODER, SUS SOPORTES Y LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN. 12. LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES QUE GENERAN LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO Y LAS DEMÁS CONTEMPLADAS EN EL DECRETO 1069 DE 2015. 13. PRESENTAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS DE LOS ESTUDIOS DE LAS ACCIONES DE REPETICIÓN ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIONES. 14. PRESENTAR DE MANERA OPORTUNA LAS ACCIONES DE REPETICIÓN A LAS QUE SE LES DE VIABILIDAD POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONCILIACIONES. 15. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 16. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10,500,000.00). Este valor comprende todos los

gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,500,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen

obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-11908-2024 , miércoles, 18 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, miércoles, 18 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6778-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*ABRAHAM GUERRERO PEREA*
Documento de Identidad	***:***	*C.C: 19.050.797*
Valor en Números	***:***	*$17.100.000*
Valor en Letras	***:***	*DIECISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL.*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Ramirez Molina

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6782353
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(9/17/2024 1:24:33 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6778-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/17/2024 12:00 *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

ABRAHAM GUERRERO PEREA

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 19050797

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ABRAHAM GUERRERO PEREA	Banco Davivienda	Ahorros	008670372393

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Abraham Guerrero Perea* ***Fecha de aprobación:*** *9/17/2024 3:13:52 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *9/17/2024 3:55:25 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6782353_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	CD-OAJ-6778-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	17,100,000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6778 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. ABRAHAM GUERRERO PEREA

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, ABRAHAM GUERRERO PEREA**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 19050797, expedida en BOGOTÁ, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS

ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013, 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: DIECISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($17,100,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($5,700,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones

derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso

ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-12016-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, viernes, 20 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6746-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*ALVARO EDMUNDO MENDOZA MEDINA*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 9.103.272,
Valor en Números	***:***	*$12.000.000*
Valor en Letras	***:***	*DOCE MILLONES DE PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Molina Ramírez

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6788384
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(18/09/2024 2:56:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6746-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	18/12/2024 11:00 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

ALVARO EDMUNDO MENDOZA MEDINA

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 9103272

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ALVARO EDMUNDO MENDOZA MEDINA	banco bbva	Ahorros	089-283055

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *ALVARO EDMUNDO MENDOZA MEDINA* ***Fecha de aprobación:*** *18/09/2024 3:44:52 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *20/09/2024 7:26:01 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6788384_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de Contratación CD-OAJ-6746-2024

Título de la oferta

Cuantía del contrato 12.000.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6746 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. ALVARO EDMUNDO MENDOZA MEDINA

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, ALVARO EDMUNDO MENDOZA MEDINA**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 9103272, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS

ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013, 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del

presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso

ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-12017-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, viernes, 20 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6859-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*JUAN CARLOS PIANETA AREVALO*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 8.851.435
Valor en Números	***:***	*$12.000.000*
Valor en Letras	***:***	*DOCE MILLONES DE PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS PQRSD A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Molina Ramírez

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6791135
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(18/09/2024 11:01:16 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6859-2024
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS PQRSD A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	17/12/2024 12:00 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

JUAN CARLOS PIANETA AREVALO

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 8851435

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JUAN CARLOS PIANETA AREVALO	BANCOLOMBIA	Ahorros	74849803402

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *JUAN CARLOS PIANETA AREVALO* ***Fecha de aprobación:*** *19/09/2024 9:15:10 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *20/09/2024 7:27:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6791135_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de Contratación CD-OAJ-6859-2024

Título de la oferta

Cuantía del contrato 12.000.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6859 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. JUAN CARLOS PIANETA AREVALO

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, JUAN CARLOS PIANETA AREVALO**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 8851435, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA GESTIÓN DE LAS PQRSD A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. PROPONER Y DAR LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PQRSD TENDIENTES A LA MEJORA DE TODO EL PROCESO EN CONJUNTO CON LAS DEMÁS ÁREAS VINCULADAS. 2. ELABORAR, REVISAR Y GESTIONAR LAS PQRSD DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA CON LA MAYOR CALIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS LEGALES. 3. PROPONER RESPUESTAS ESTANDARIZADAS A CONSULTAS FRECUENTES CONFORMANDO UN REPOSITORIO DE BÚSQUEDA O REGISTRÁNDOLAS EN LA BASE DE CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD. 4. ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA UNIDAD DE PQR EN LOS ANÁLISIS DE NORMATIVA, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA ACTUALIZADA, RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL. 5. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS. 6. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL SISTEMA DE MANEJO, CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD SIGOB. 7. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE. 8. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES. 9. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-. 10. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. 11. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO. 12. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DE ESTE. 13. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de

CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 -**

INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-12018-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, viernes, 20 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6715-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*WLADIMIR ANTONIO GONZALEZ ALVAREZ*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 73.574.735
Valor en Números	***:***	*$12.000.000*
Valor en Letras	***:***	*DOCE MILLONES DE PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Molina Ramírez

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6792460
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(19/09/2024 10:38:40 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6715-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	18/12/2024 12:00 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

WLADIMIR GONZALEZ ALVAREZ

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 73574735

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
WLADIMIR ANTONIO GONZALEZ ALVAREZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *WLADIMIR ANTONIO GONZALEZ ALVAREZ* ***Fecha de aprobación:*** *19/09/2024 11:17:20 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *20/09/2024 7:29:26 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6792460_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	CD-OAJ-6715-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	12.000.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6715 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. WLADIMIR ANTONIO GONZALEZ ALVAREZ

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, WLADIMIR ANTONIO GONZALEZ ALVAREZ**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 73574735, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA

JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013, 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales

que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito

ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-12019-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, viernes, 20 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6831-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*DAVID LEONARDO SANDOVAL MELENDEZ*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 79.685.096
Valor en Números	***:***	*$15.000.000*
Valor en Letras	***:***	*QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Molina Ramírez

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6788001
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(18/09/2024 12:55:26 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6831-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	16/12/2024 11:00 AM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

DAVID LEONARDO SANDOVAL MELENDEZ

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 79685096

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DAVID LEONARDO SANDOVAL MELENDEZ	BANCOLOMBIA	Ahorros	08625536783

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *DAVID LEONARDO SANDOVAL MELENDEZ* ***Fecha de aprobación:*** *18/09/2024 2:28:52 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *20/09/2024 7:30:09 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6788001_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	CD-OAJ-6831-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	15.000.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6831 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. DAVID LEONARDO SANDOVAL MELENDEZ

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, DAVID LEONARDO SANDOVAL MELENDEZ**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 79685096, expedida en BOGOTÁ, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS

ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del

presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso

ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-12020-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, viernes, 20 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6757-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*DIANA MILENA VERGARA VERBEL*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 1.047.366.298
Valor en Números	***:***	*$13.500.000*
Valor en Letras	***:***	*TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Molina Ramírez

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6791125
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(18/09/2024 10:32:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6757-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	17/12/2024 12:00 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

dmvv

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 1047366298

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
diana milena vergara verbel	davivienda	Ahorros	058500049315

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *DIANA VERGARA* ***Fecha de aprobación:*** *19/09/2024 9:24:08 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *20/09/2024 7:25:09 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6791125_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de Contratación CD-OAJ-6757-2024

Título de la oferta

Cuantía del contrato 13.500.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6757 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. DIANA MILENA VERGARA VERBEL

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, DIANA MILENA VERGARA VERBEL**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1047366298, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS

ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13,500,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4,500,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y

omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso

ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-12021-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, viernes, 20 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6838-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*WENDY DEL CARMEN COHA VILORIA*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 1.047.386.075
Valor en Números	***:***	*$9.000.000*
Valor en Letras	***:***	*NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Molina Ramírez

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6791134
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(18/09/2024 10:56:03 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6838-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	17/12/2024 12:00 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

Wendy del Carmen Coha Viloria

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 1047386075

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Wendy del Carmen Coha Viloria	Bancolombia	Ahorros	085-940194-24

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *WENDY DEL CARMEN COHA VILORIA* ***Fecha de aprobación:*** *19/09/2024 9:35:42 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *20/09/2024 7:27:51 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6791134_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de Contratación CD-OAJ-6838-2024

Título de la oferta

Cuantía del contrato 9.000.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 6838 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. WENDY DEL CARMEN COHA VILORIA

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, WENDY DEL CARMEN COHA VILORIA**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1047386075, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 3. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 4. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 5. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 6. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 7. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 8. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 9. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 10. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 11. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 12. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 13. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 14. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 15. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 16. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 17. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 18. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 19. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 20. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS

ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 21. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones

derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso

ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-12028-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, viernes, 20 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6826-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*DEYSON ALBERTO URREA ESCOBAR*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 73.213.126
Valor en Números	***:***	*$13.500.000*
Valor en Letras	***:***	*TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Molina Ramírez

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE VALIDACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución

Identificación del contrato

Identificación del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6789517
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(18/9/2024 4:26:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6826-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL
Tipo de contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Si No
Duración del contrato	3 meses
Fecha de inicio del contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/18/2024 23:00 *
Tiempo ediciones en días	0 días
Liquidación	Si No *
Obligaciones ambientales	Si No *
Obligaciones posconsumo	Si No *
Reversión	Si No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del proveedor contratista

DEYSON ALBERTO URREA ESCOBAR

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 73213126

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DEYSON ALBERTO URREA ESCOBAR	BANCO DAVIVIENDA	Ahorros	0550057300105830

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *DEYSON ALBERTO URREA ESCOBAR* *Fecha de aprobación:* *18/09/2024 6:42:15 p. m. ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* *Fecha de aprobación:* *20/09/2024 14:19:32 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6789517_Firmado

Contrato de ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de contratación CD-OAJ-6826-2024

Título de la oferta N/A

© 2019 VORTAL Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

ANEXO TÉCNICO No. 6826 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. DEYSON ALBERTO URREA ESCOBAR

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, DEYSON ALBERTO URREA ESCOBAR**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 73213126, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA

JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13,500,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4,500,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio

de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito

ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

SOLICITUD AMC-SRP-12029-2024 , viernes, 20 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FUNCIONAMIENTO (X) INVERSIÓN ( ) SERVICIO A LA DEUDA ( )
Marcar el Tipo de Gasto con (X)

Ciudad y Fecha	***:***	*Cartagena de Indias, viernes, 20 de septiembre de 2024*
Proceso # en SECOP II	***:***	*CD-OAJ-6664-2024*
Dependencia	***:***	*DESPACHO DEL ALCALDE*
CDP No.	***:***	*73*
Código de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto de Clasificación Presupuestal CCPET-MHCP	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*2.1.2.02.02.008-1.01*
Concepto Presupuestal Interno CI- DTC	***:***	*REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS – HONORARIOS (FUENTE 1.2.1.0.00-001 – ICLD)*
Código Clasificador de Productos – CCP (DANE)	***:***	*82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho*
Beneficiario	***:***	*GABRIEL EDUARDO AYALA RODRIGUEZ*
Documento de Identidad	***:***	*C.C:* 1.019.021.620
Valor en Números	***:***	*$13.500.000*
Valor en Letras	***:***	*TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE*
Línea Estratégica	***:***	*NO APLICA*
Programa	***:***	*NO APLICA*
Meta Producto Plan Desarrollo	***:***	*NO APLICA*
Nombre del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Código del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Meta del Proyecto	***:***	*NO APLICA*
Actividad del proyecto	***:***	*NO APLICA*
Objeto	***:***	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL..*

YIRA MORALES CASTRO

Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo.
Milton Pereira Blanco
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Burgos

Revisó: Jorge Molina Ramírez

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
23/09/2022	Se actualiza documento conforme a cambio del ente certificador aplicando supresión del logo.	4.0
22/01/2024	Se actualiza documento conforme a Decreto 0036 del 15/01/2023, el cual delega funciones en materia contractual y de ordenación de gasto.	5.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: ANTONIO BRUGÉS MARTELO **Cargo: Asesor Externo** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: VERONICA PINTO ESPINOSA** **Cargo: P.U. Código 219 Grado 35** **Fecha: 22/01/2024**	**Nombre: LUCELY MARÍA MORALES RAMOS** **Cargo: Directora Financiera de Presupuesto Código 009 Grado 53** **Fecha: 22/01/2024**

ÁREA DE VALIDACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del co…
9 Incumplimientos

Volver | Iniciar ejecución

Identificación del contrato

Identificación del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6788146
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	2 días de tiempo transcurrido *(18/9/2024 2:29:38 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-OAJ-6664-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL
Tipo de contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Si No
Duración del contrato	3 meses
Fecha de inicio del contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/22/2024 12:00 *
Tiempo ediciones en días	0 días
Liquidación	Si No *
Obligaciones ambientales	Si No *
Obligaciones posconsumo	Si No *
Reversión	Si No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Información del proveedor contratista

Ayala

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 1019021620

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
GABRIEL EDUARDO AYALA RODRÍGUEZ	bancolombia	Ahorros	78644265063

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Gabriel Ayala* ***Fecha de aprobación:*** *18/09/2024 14:53:49 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *20/09/2024 14:24:09 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6788146_Firmado

Contrato de ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de contratación	CD-OAJ-6664-2024
Título de la oferta	N / A

© 2019 VORTAL Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

ANEXO TÉCNICO No. 6664 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. GABRIEL EDUARDO AYALA RODRIGUEZ

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, GABRIEL EDUARDO AYALA RODRIGUEZ**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1019021620, expedida en BOGOTÁ, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. II. Que las funciones de la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS

ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13,500,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4,500,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de TRES (3) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y

omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena 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. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - 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 Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito 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. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por 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. **CLÁUSULA 19 - 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. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito 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, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso

ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - 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: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del ASESOR CODIGO 105 GRADO 47. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 73, de fecha Jueves, 16 de Mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MILTON JOSE PEREIRA BLANCO **-** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
01 - DESPACHO DEL ALCALDE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 73

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.01 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de servicios tecnicos-honorarios.	1,000,000,000.00
	TOTAL:	1,000,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

Se expide a solicitud de YIRA MORALES CASTRO, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-02431 recibida en mayo 16 del 2024.

Cartagena D.C. y T., 16 de mayo del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
YRIOSL

Imprime: **YRIOSL**

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-OAJ- 4384-2024 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA

Entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, representado legalmente para efectos de suscribir la presente acta de terminación y liquidación de mutuo acuerdo del contrato, por **YIRA MORALES CASTRO** identificada con la cedula de ciudadanía No. **1.128.059.948**, en su calidad de Directora Administrativa de Talento Humano del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el decreto 0533 del 09 de abril de 2024, **ADRIÁN ALBERTO BARRETO LEZAMA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1052957948** Asesor Código 105 grado 47, quien funge como supervisor del contrato y, por la otra, **CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **1143387132** hemos convenido suscribir el presente documento, previas las siguientes consideraciones:

C O N S I D E R A C I O N E S

1. Que, entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** y **CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA**, se celebró el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. **CD-OAJ- 4384-2024** cuyo objeto es *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS."*

2. Que la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios **No. CD-OAJ-4384-2024,** se inició el día 20 de junio de 2024, una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el mismo.

3. Que las partes fundamentadas en el principio de la autonomía de la voluntad y teniendo en cuenta que no existe incumplimiento deciden terminar el contrato referido y establecer el estado de cuenta de este.

4. Que la imputación presupuestal con cargo a las cuales se celebró el

Contrato de Prestación de Servicios **No. CD-OAJ-4384-2024** es el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1, del 5 de enero de 2024, de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE.

5. Que el Registro Presupuestal correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios **CD-OAJ-4384-2024** es el No. 784 del 20 de junio de 2024, por valor de $12,800,000.00.

6. Que el **CONTRATISTA** manifiesta, mediante correo electrónico, su intención de dar por terminado el contrato de prestación de servicios **CD-OAJ-4384-2024,** e indica que prestará sus servicios hasta el día 20 de septiembre de 2024.

7. Que el supervisor del contrato realizó la revisión de las obligaciones contractuales y determina que no existe incumplimiento de estas como tampoco de las contraprestaciones mutuas pactadas.

8. Que de conformidad con los principios y finalidades del estatuto contractual y a los de la buena administración, inciso 3 artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en especial en el principio de la autonomía de la voluntad y teniendo en cuenta que no existe incumplimiento, las partes acuerdan suscribir la presente acta de terminación y liquidación por mutuo acuerdo del contrato de prestación de servicios **CD-OAJ-4384-2024.**

I. DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO No.	**No. CD-OAJ-4384-2024.**
CONTRATISTA	**CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA** Cédula de ciudadanía No. **1052957948**
OBJETO	*"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS"*
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL MCTE ($12,800,000.00)
PLAZO DE EJECUCION	4 Meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de junio de 2024
FECHA DE INICIO	20 de junio de 2024

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No. 1, del 5 de enero de 2024, de la Unidad Ejecutora 01 - Despacho del Alcalde
Registro Presupuestal	No. 784 del 20 de junio de 2024, por valor de $12.800,000.00

III. BALANCE ECONÓMICO

Valor del contrato	$ 12,800,000.00
Valor pagado	$ 6.400.000.00
Valor ejecutado y pendiente de pago	$ 3,200,000.00
Valor total ejecutado	$ 9,600,000.00
Valor no ejecutado	$ 3,200,000.00

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Terminar de mutuo acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios**No. CD-OAJ-4384-2024,** suscrito entre el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y **CAMILO ANDRES OROZCO ARDILA,** cuyo objeto es la **"***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA LEGAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.*"

SEGUNDO: El saldo pendiente a pagar a favor del Contratista es de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200,000.00)** pagadero en una mensualidad vencida como estaba pactado en el contrato.

TERCERO: Declararse a paz y salvo con ocasión del Contrato de Prestación de Servicios **CD-OAJ-4384-2024,** una vez sea recibido por parte del contratista el saldo pendiente por pagar y por lo tanto renuncia a cualquier reclamación posterior con ocasión de este

CUARTO: Remitir copia de la presente Acta de terminación a la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital, para efectos de liberarlos saldos no ejecutados del Contrato de Prestación de Servicios

Profesionales **No. CD-OAJ-4384-2024,** con cargo al Registro PresupuestalNo. 784 del 20 de junio de 2024, del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1 del 5 de enero de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 – Despacho del Alcalde.

En fe de lo anterior y para constancia se firma electrónicamente la presenteacta, por los que en ella intervienen a través de la plataforma SECOP II.

Vo. Bo.
ADRIÁN ALBERTO BARRETO LEZAMA
Asesor de Despacho
Supervisor

Proyectó:
Jorge Ramirez molina – Abogado Asesor Externo OAJ

Aprobó:
Cristian Michel Sanjuanelo - Asesora Externa OAJ
Sindy Espitia - Asesora Externa OAJ

Revisó:
Juan Carlos Burgos – Asesor Externo OAJ
UIC Talento Humano - Asesora Externa

CONTRATO No.	Adicional en tiempo y valor No. 001 al Contrato **CD-OAJ-0541-2024**
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA	MARTHA PATRICIA BARRIOS PALENCIA C.C No. 45432378
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL.

Entre los suscritos: **YIRA** MORALES **CASTRO identificado(a)** con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de **Directora Administrativa De Talento Humano** del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **DISTRITO**, por una parte; y por la otra, **MARTHA PATRICIA BARRIOS PALENCIA ,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 45432378, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar la presente adición en tiempo y valor al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con fundamento en las siguientes consideraciones: **PRIMERA.** – Que las partes suscribieron Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CD-OAJ-0541-2024, cuyo objeto consiste en la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL. SEGUNDA:** Que el plazo de ejecución pactado fue de **OCHO (8)** meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y por un valor inicial de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000). TERCERA. -** Que el contrato se encuentra vigente y su vencimiento se cumple el 25 de septiembre de 2024, de conformidad con el certificado de registro presupuestal No. 72 del 26 de enero de 2024 y por lo tanto es viable su modificación**. CUARTA**. - Que la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena, realizó estudios previos donde se plasmó la necesidad de adicionar en tiempo y valor el presente contrato para seguir contando con los servicios del contratista. **QUINTA.** - Considerando que se le debe dar cumplimiento y continuidad a los fines de la administración pública, se encuentra procedente y pertinente adicionar el contrato en tiempo en **TRES (3) MESES** al plazo inicialmente pactado y en valor en la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000,000.00). SEXTA.** - Que como respaldo del valor que se adiciona, el responsable del presupuesto expidió certificado de disponibilidad presupuestal No. 73 de la Unidad Ejecutora 01 – Despacho del Alcalde, el cual hace parte integral del presente documento**. SEPTIMA**. **-** Que las partes en ejercicio de la teoría de la autonomía de la voluntad y en atención a las condiciones de prestación del servicio, acuerdan adicionar en tiempo y valor el Contrato de Prestación de Servicios CD-OAJ-0541-2024. **OCTAVA. -** El presente acto jurídico se regirá de manera general por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las reglamentan, modifican o adicionan, por las leyes civiles y comerciales y, en especial por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** Adiciónese el valor del contrato CD-OAJ-0541-2024 en la suma **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000,000.00).** por lo tanto, la cláusula cuarta del contrato CD-OAJ-0541-2024, quedará de la siguiente forma: **CLAUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($66.000.000.00).** Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del

CONTRATO No.	Adicional en tiempo y valor No. 001 al Contrato **CD-OAJ-0541-2024**
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA	MARTHA PATRICIA BARRIOS PALENCIA C.C No. 45432378
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL.

presente contrato. El Distrito pagará al contratista el valor del contrato en **ONCE (11)** mensualidades vencidas de **SEIS MILLONES PESOS MCTE ($6.000,000.00),** contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAUSULA SEGUNDA:** La cláusula sexta del contrato CD-OAJ-0541-2024 quedará de la siguiente forma: **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de **ONCE (11) MESES** contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA TERCERA**: La cáusala vigesimoquinta DEL CONTRATO CD-OAJ-0541-2024 quedará de la siguiente forma **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 1, de fecha viernes, 05 de enero de 2024 y No. 73, de fecha jueves, 16 de mayo de 2024 de la Unidad Ejecutora 01 - DESPACHO DEL ALCALDE. **CLÁUSULA CUARTA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente adicional se perfecciona con la suscripción de las partes y para su ejecución requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás cláusulas del contrato principal que no han sido modificadas por el presente documento quedarán incólumes.

En fe de lo anterior y para constancia se firma electrónicamente el presente acto jurídico, por los que en ella intervienen a través de la plataforma SECOP II.

Proyectó: Jorge Ramírez M - Asesora Externa
Aprobó: Julia Porto O – Asesora Externa
Revisó: Abogado UIC – DATH
Revisó: Sindy Espitia Asesora Externa
Revisó Cristian Sajuanelo Asesor Externo

MINUTAS

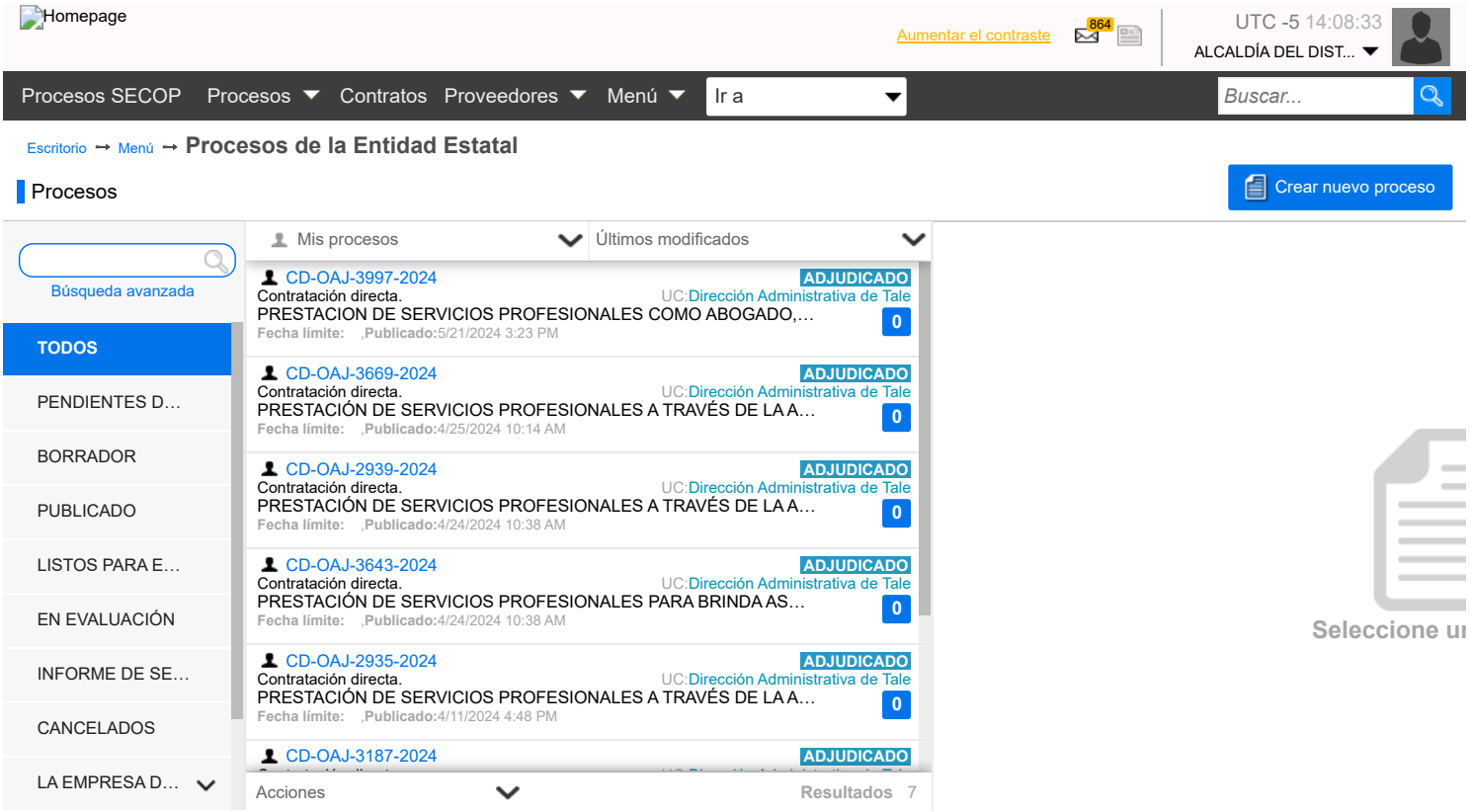
Identificador	Dependencia	Identificación	NumeroContrato	Nombres	Cuotas	Valor cuota	Valor contrato
2024-01-1162	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	9074593	6895	ALBERTO JAVIER RODOLFO VELEZ BAENA	3	$ 5.000.000	$ 15.000.000
2024-01-852	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	73073060	5107	CRISTOBAL HERNANDEZ MONTES	4	$ 2.700.000	$ 10.800.000
2024-01-1118	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	45468043	6620	MARIA MERCEDES MENDOZA VELLOJIN	3	$ 3.800.000	$ 11.400.000
2024-01-730	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	1050944388	4426	IVAN DARIO GARCIA CABEZA	6	$ 4.000.000	$ 24.000.000
2024-01-790	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	30878178	4831	ANA MILENA MACEA OJEDA	4	$ 4.000.000	$ 16.000.000
2024-01-1015	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	9096884	5617	KAROL JOSE LUDYAN GARCIA	4	$ 5.000.000	$ 20.000.000
2024-01-1012	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	45757212	5611	YADIRA MARTINEZ CAMPO	4	$ 4.500.000	$ 18.000.000
2024-01-591	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	73136971	3669	ADELMO ALONSO SCHOTBORGH BARRETO	6	$ 4.000.000	$ 24.000.000
2024-01-1159	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	73213126	6826	DEYSON ALBERTO URREA ESCOBAR	3	$ 4.500.000	$ 13.500.000
2024-01-796	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	33147046	4739	MARGARITA EUGENIA VELEZ VASQUEZ	4	$ 4.500.000	$ 18.000.000
2024-01-1010	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	33141359	5662	ROSARIO DEL CARMEN CLARET LOPEZ VERGARA	4	$ 4.200.000	$ 16.800.000
2024-01-1016	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	45758260	5866	CLAUDIA PATRICIA GUZMAN ARIAS	4	$ 5.000.000	$ 20.000.000

Identificador	Dependencia	Identificación	NumeroContrato	Nombres	Cuotas	Valor cuota	Valor contrato
2024-01-1013	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	45757757	5625	ISELA BERROCAL LLORENTE	4	$ 4.500.000	$ 18.000.000
2024-01-789	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	73088037	4880	LUIS ALBERTO ACOSTA TERAN	4	$ 2.700.000	$ 10.800.000
2024-01-1007	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	8851089	5616	DAVID JOSE MARDINI GUZMAN	4	$ 4.500.000	$ 18.000.000
Totales:						*$ 452.500.000*	*$ 2.004.100.000*

« () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 () 6 () 7 () 8 () » ()

10 25 50 100

Exportar a Excel


Homepage
Aumentar el contraste
864
UTC -5 14:08:33
ALCALDÍA DEL DIST...
Procesos SECOP
Procesos
Contratos
Proveedores
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal
Procesos
Crear nuevo proceso
Búsqueda avanzada
TODOS
PENDIENTES D...
BORRADOR
PUBLICADO
LISTOS PARA E...
EN EVALUACIÓN
INFORME DE SE...
CANCELADOS
LA EMPRESA D...
Mis procesos
Últimos modificados
CD-OAJ-3997-2024
ADJUDICADO
Contratación directa.
UC:Dirección Administrativa de Tale
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO,...
Fecha límite: ,Publicado:5/21/2024 3:23 PM
0
CD-OAJ-3669-2024
ADJUDICADO
Contratación directa.
UC:Dirección Administrativa de Tale
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA A...
Fecha límite: ,Publicado:4/25/2024 10:14 AM
0
CD-OAJ-2939-2024
ADJUDICADO
Contratación directa.
UC:Dirección Administrativa de Tale
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA A...
Fecha límite: ,Publicado:4/24/2024 10:38 AM
0
CD-OAJ-3643-2024
ADJUDICADO
Contratación directa.
UC:Dirección Administrativa de Tale
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDA AS...
Fecha límite: ,Publicado:4/24/2024 10:38 AM
0
CD-OAJ-2935-2024
ADJUDICADO
Contratación directa.
UC:Dirección Administrativa de Tale
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA A...
Fecha límite: ,Publicado:4/11/2024 4:48 PM
0
CD-OAJ-3187-2024
ADJUDICADO
Acciones
Resultados 7
Seleccione u
© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

OneDrive

+ Nuevo | Cargar | Descargar | Organizar | Detalles

JOSE EDUARDO ZAYAS DEL TORO	16 de enero	Colaborador invitado	4 eleme
JOSSIE ALEJANDRO ORTEGA HERRERA	28 de mayo	Colaborador invitado	3 eleme
JUAN ALFONSO ECHENIQUE VIZCAINO	16 de enero	Colaborador invitado	6 eleme
JUAN ALVARO RICARDO TAMAYO	19 de enero	Colaborador invitado	3 eleme
JUAN CARLOS BURGOS ROLON	18 de enero	Colaborador invitado	3 eleme
JUAN CARLOS PIANETA AREVALO	23 de mayo	Colaborador invitado	7 eleme
JUAN CARLOS RAMOS SANTAMARIA	25 de enero	Colaborador invitado	4 eleme
JUAN DAVID CUELLO ALVARADO	16 de enero	Colaborador invitado	4 eleme
JUAN VICENTE VILLARROYA LOPEZ	29 de enero	Colaborador invitado	8 eleme
JULIA ISABEL PORTO OCHOA	15 de enero	Colaborador invitado	5 eleme
JULIAN PIMIENTO	2 de marzo	Colaborador invitado	3 eleme
JULLIETTE DEL CARMEN SIERRA ALZAMORA	16 de enero	Colaborador invitado	5 eleme
KAREN MARGARITA SIMMONDS RAMIREZ	25 de enero	Colaborador invitado	3 eleme
KARINA VASQUEZ PATERNINA	16 de enero	Colaborador invitado	3 eleme
KAROL LUDYAN GARCIA	26 de enero	Colaborador invitado	4 eleme
KATHERINE ANAYA SANTIAGO	16 de enero	Colaborador invitado	4 eleme
KEIDY MILENA DIAZ PLAZA	6 de marzo	Colaborador invitado	3 eleme
KELLY JOHANA BARRIOS GARCIA	16 de enero	Colaborador invitado	4 eleme
KRIS URUETA LEON	15 de enero	Colaborador invitado	3 eleme
LAURA ANGELICA MALLARINO GALVIS	26 de enero	UIC TALENTO HUMAN	8 eleme

Cartagena de Indias, D. T. y C., Miércoles, 18 de Septiembre de 2024
Señor(a)
ALFONSO LUIS CORTINA BARRAZA

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serian las siguientes:

1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y

GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013, 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO

El valor estimado de la contratación es de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13,500,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será TRES (3) MESES.

Su Aceptación y/o Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ABOGADO, para el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA y que realice las siguientes actividades:

1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013, 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Martes, 10 de Septiembre de 2024

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia de el(la) señor(a) ALFONSO LUIS CORTINA BARRAZA, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 73141423, ABOGADO, egresado(a) de el(la) UNIVERSIDAD SIMÓN BOLIVAR, ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO quien aporta experiencia laboral, no presenta antecedentes fiscales, judiciales ni disciplinarios según consulta en las páginas web de los organismos correspondientes.

La información arriba anotada se toma a partir de la documentación aportada en su hoja de vida y anexos, de lo cual se deja constancia en el presente documento y en todo caso atendiendo al precepto constitucional de la buena fe.

La presente certificación se expide en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015.

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	**ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA,
FECHA	Miércoles, 11 de Septiembre de 2024

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos que "...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.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

El Distrito de Cartagena, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA EN VIRTUD DEL DECRETO 0304 DE 2003 "POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C, LOS OBJETIVOS YY FUNCIONES DE CADA UNA DE SUS DEPENDENCIAS", ENTRE OTRAS FUNCIONES, TIENE LA TAREA DE ATENDER LOS ASUNTOS JURÍDICOS, PROCESALES Y DE ASESORÍA EN MATERIA LEGAL DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO, PRESTAR ASESORÍA AL DESPACHO DEL ALCALDE Y A LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE DESPACHO, ASÍ MISMO, MANTENER ACTUALIZADA LA COMPILACIÓN DE LEYES, DECRETOS, Y DEMÁS NORMAS Y JURISPRUDENCIAS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD DEL DISTRITO Y RESOLVER LAS DIFERENTES CONSULTAS A TRAVÉS DE LOS EMPLEADOS ASIGNADOS A ESA DEPENDENCIA.

A SU TURNO, EL ARTÍCULO 16 Y 17 DEL DECRETO 0228 DE 2009 "POR EL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES DEL (LA) ALCALDE (SA) MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. Y C., SE ASIGNAN ALGUNAS FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", DELEGÓ EN LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA FUNCIONES QUE SE ENCUENTRAN ORGANIZADAS EN UNIDADES INTERNAS ENCARGADAS DE VELAR POR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE DICHA DELEGACIÓN.

POR TANTO, EN ARAS DE DEFENDER JUDICIALMENTE LOS INTERÉS DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EXISTEN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA LA UNIDAD DE DEFENSA JUDICIAL QUE ATIENDE APROXIMADAMENTE 3177 PROCESOS ACTIVOS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2023, SIENDO ESTE NÚMERO DINÁMICO Y VARIABLE, TODA VEZ QUE SE CONTINÚAN PRESENTANDO NUEVAS DEMANDAS EN LAS QUE ES PARTE EL DISTRITO, AUMENTANDO LA NECESIDAD DE LA DEFENSA E INCREMENTANDO ASÍ EL NÚMERO DE PROFESIONALES QUE ASUMAN DE MANERA ADECUADA EL AMPARO DEL DISTRITO, HACIENDO UNA DISTRIBUCIÓN RACIONAL DE DICHOS PROCESOS, ASIGNÁNDOSELE OCHENTA Y CINCO (85) PROCESOS APROXIMADAMENTE A CADA PROFESIONAL DEL DERECHO; EN EL MISMO SENTIDO, LA UNIDAD DE CONCILIACIONES TIENE DENTRO DE SUS FUNCIONES PROCEDIMENTALES EL TRÁMITE PARA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES OPORTUNAS SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, PARA LO CUAL REQUIERE CONTAR CON EL PERSONAL IDÓNEO PARA LLEVAR A CABO DICHA LABOR.

ASI MISMO, DESDE LA UNIDAD DE TUTELAS SE RINDEN LOS INFORMES Y ATIENDEN LAS ACCIONES DE TUTELAS E INCIDENTES DE DESACATO EN LOS QUE SE VINCULA AL DISTRITO DE CARTAGENA, POR LO QUE REQUIERE CONTAR CON EL TALENTO HUMANO QUE EJERZA EL ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL IDÓNEO A DICHAS ACCIONES.

QUE EN VIRTUD LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LA LEY 1705 DE 2015, LA UNIDAD DE PQRSD, SE ENCARGA DE TRAMITAR, ELABORAR Y RESPONDER LOS DERECHOS DE PETICIÓN QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS AL SEÑOR ALCALDE DE CARTAGENA Y A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, ASÍ COMO, LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS CON OCASIÓN DE LAS DENUNCIAS Y DEMÁS INVESTIGACIONES ADELANTADAS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, RAZÓN POR LA CUAL SE HACE NECESARIO CONTAR CON EL PERSONAL PARA ATENDER DE MANERA OPORTUNA DICHOS REQUERIMIENTOS.

EN EL MISMO SENTIDO, LAS UNIDADES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CONCEPTOS SE ENCARGAN DE LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PRODUCEN EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL, VERIFICANDO LA LEGALIDAD Y CONVENIENCIA DE DICHOS DOCUMENTOS, Y DE LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN LEGAL RESPECTIVAMENTE.
QUE LA LEY 675 DE 2001, OBLIGA AL DISTRITO DE CARTAGENA A REGISTRAR LAS PROPIEDADES DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL, FACULTAD QUE SE ENCUENTRA DELEGADA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

QUE EL ARTÍCULO 14 DEL DECRETO 1592 DE 2013 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS", ESTABLECE EN LA UNIDAD ASESORA DE CONTRATACIÓN – UAC, LA OBLIGACIÓN DE ASESORAR AL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA, LAS SECRETARIAS Y DEMÁS FUNCIONARIOS CON COMPETENCIAS PARA CONTRATAR, IMPLICANDO UN PERMANENTE Y DIRECTO ASESORAMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.

POR TODO LO ANTERIOR, SE HACE NECESARIO CONTAR CON UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE APOYAN Y/O ASESORAN LAS FUNCIONES PROPIAS Y DELEGADAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, TODA VEZ QUE, EN LA PLANTA GLOBAL DE LA ALCALDÍA, NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ARRIBA DESCRITAS.

POR LO ESBOZADO ANTERIORMENTE, SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL DEL DERECHO, QUE APOYE LAS LABORES DEL DESPACHO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, QUE CON SUS ESTUDIOS, EXPERIENCIA E IDONEIDAD COADYUVE CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, EN ESPECIAL LOS ASUNTOS DE DEFENSA JUDICIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA, QUE COMO SE EXPLICÓ ANTERIORMENTE, NO SE CUENTA CON EL PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE PARA ATENDER ESTA NECESIDAD

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DISTRITAL
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVES DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA

	CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACION Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29. SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013, 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL, EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO
3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios.

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
3.5 OBLIGACIONES DEL DISTRITO	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TRES (3) **MES(ES)**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2024.
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

3.8 VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13,500,000.00).Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidades vencidas, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4,500,000.00). Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.
3.9 SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el ASESOR CODIGO 105 GRADO 47 de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO DE MERITOS**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACION DIRECTA**	**X**

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf
Conforme a lo anterior en armonia con lo dispuesto en el Articulo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

El Distrito de Cartagena ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración DISTRITAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, o para la enajenación de bienes del Estado.

YIRA MORALES CASTRO
SOLICITANTE

Cartagena de Indias, Miércoles, 18 de Septiembre de 2024

Doctor(a)
YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

REF. Solicitud de Certificado de Personal de Planta.

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar me certifique si existe o no en la planta global de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, un(a) ABOGADO, para el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA y que realice las siguientes actividades:

1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO. 3. ASUMIR Y EJERCER LA DEFENSA DEL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REALIZANDO TODAS LAS GESTIONES QUE SE REQUIERAN EN FAVOR DE LOS INTERESES DEL ENTE TERRITORIAL 4. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DICTADAS DENTRO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGAN OBLIGACIONES AL DISTRITO 5. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO LE ASIGNE 10. CARGAR AL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES O EN LAS PLATAFORMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN TODOS LAS ACTUACIONES JUDICIALES DESPLEGADAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN TODAS LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES, MEMORIALES, PANTALLAZOS DE CORREOS ENVIADOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA EN TIEMPO REAL. 11. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 12. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 13. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS 14. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN 15. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE 16. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD 17. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN 18. PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL COMITÉ DE CONCILIACIONES LAS FICHAS TECNICAS CON EL RESPECTIVO CONCEPTO EN CADA PROCESO QUE ASI LO REQUIERA CONFORME LAS ETAPAS PROCESALES CORRESPONDIENTES 19. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS ESPECIFICANDO LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES DEBEN SOLICITARLOS Y CANALIZARLOS A TRAVÉS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA 20. EFECTUAR LA DILIGENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, UTILIZANDO EN DEBIDA FORMA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 21. ENVIAR LAS SENTENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CON NOTA DE EJECUTORIA PARA SU RESPECTIVO CUMPLIMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA INDICANDO LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL MISMO. DE IGUAL MANERA CARGAR LA CONSTANCIA DEL ENVÍO EN LA PLATAFROMA DISPUESTA PARA TAL FIN CON EL RESPECTIVO CODIGO DE SIGOB 22. MANTENER ACTUALIZADA EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN LOS SISTEMAS QUE SE DISPONGAN PARA TAL FIN. 23. PROPONER LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL 24. FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES VIGENTES, Y EN LA JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA QUE LE SEA APLICABLE 25. ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA EN EL IMPULSO DE TODAS LAS ACTUACIONES 26. UTILIZAR TODOS LOS INSTRUMENTOS DE DERECHO SUSTANCIAL Y PROCESAL DISPONIBLES PARA PARTICIPAR DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA DENTRO DE CADA ACTUACIÓN Y EJERCER UNA DEFENSA EFICAZ 27. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A LAS CUALES SE LE SOLICITE ASISTIR. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL OBJETO DE SU CONOCIMIENTO DURANTE EL PERIODO 28. EJECUTAR EL CONTRATO DENTRO DEL MARCO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN ESPECIAL, DAR APLICACIÓN A LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG 29.SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013 30. EL CONTRATISTA AL TERMINAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO TENDRÁ EL DEBER DE SEGUIR LA VIGILANCIA DEL PROCESO HASTA POR VEINTE (20) DÍAS MÁS HASTA TANTO SE TRAMITE EL NUEVO CONTRATO O SE OTORGUE PODER A OTRO PROFESIONAL DEL DERECHO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE REMUNERACIÓN ADICIONAL. EN ATENCIÓN A QUE LAS PARTES ENTIENDEN Y ACEPTAN QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO SE HACE INDISPENSABLE DICHA ATENCIÓN, Y QUE ELLO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LOS HONORARIOS QUE HAN SIDO CANCELADO.

Atentamente,

MILTON JOSE PEREIRA BLANCO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Cartagena de Indias, D. T. y C., Viernes, 20 de Septiembre de 2024
Señor(a)
MARIA JOSE CARO FERNEYNES

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serian las siguientes:

1. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2. CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ACERA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LAS PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC", PRESENTADAS ANTE EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA 3. REVISAR LA PARTE TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE AUTOS Y RESOLUCIONES QUE DEBAN SER SUSCRITOS POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" 4. CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ACERCA DE LOS CONCEPTOS EXPEDIDOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE PATRIMONIO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" 5. ASESORAR AL JEFE DE LA ASESORA JURÍDICA O A LOS PROFESIONALES QUE ESTE DESIGNE EN EL ESTUDIO TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 6. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN A LAS QUE SEA CONVOCADO DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 7. PROYECTAR OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DETALLADAS EN ESTE CONTRATO 8. ASESORAR Y AJUSTAR CUANDO SEA NECESARIO DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA LOS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN LEGAL. 9. APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON LA OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

El valor estimado de la contratación es de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($15,900,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será TRES (3) MESES.

Su Aceptación y/o Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ARQUITECTA, para el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA y que realice las siguientes actividades:

1. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2. CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ACERA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LAS PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC", PRESENTADAS ANTE EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA 3. REVISAR LA PARTE TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE AUTOS Y RESOLUCIONES QUE DEBAN SER SUSCRITOS POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" 4. CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ACERCA DE LOS CONCEPTOS EXPEDIDOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE PATRIMONIO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" 5. ASESORAR AL JEFE DE LA ASESORA JURÍDICA O A LOS PROFESIONALES QUE ESTE DESIGNE EN EL ESTUDIO TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 6. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN A LAS QUE SEA CONVOCADO DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 7. PROYECTAR OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DETALLADAS EN ESTE CONTRATO 8. ASESORAR Y AJUSTAR CUANDO SEA NECESARIO DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA LOS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN LEGAL. 9. APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON LA OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Jueves, 19 de Septiembre de 2024

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia de el(la) señor(a) MARIA JOSE CARO FERNEYNES, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1140866046, ARQUITECTA, egresado(a) de el(la) LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, quien aporta experiencia laboral, no presenta antecedentes fiscales, judiciales ni disciplinarios según consulta en las páginas web de los organismos correspondientes.

La información arriba anotada se toma a partir de la documentación aportada en su hoja de vida y anexos, de lo cual se deja constancia en el presente documento y en todo caso atendiendo al precepto constitucional de la buena fe.

La presente certificación se expide en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015.

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	**ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA,
FECHA	Viernes, 20 de Septiembre de 2024

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos que "...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.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

El Distrito de Cartagena, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA EN VIRTUD DEL DECRETO 0304 DE 2003 "POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C, LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CADA UNA DE SUS DEPENDENCIAS", ENTRE OTRAS FUNCIONES, TIENE LA TAREA DE ATENDER LOS ASUNTOS JURÍDICOS, PROCESALES Y DE ASESORÍA EN MATERIA LEGAL DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO, PRESTAR ASESORÍA AL DESPACHO DEL ALCALDE Y A LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE DESPACHO, ASÍ MISMO, MANTENER ACTUALIZADA LA COMPILACIÓN DE LEYES, DECRETOS, Y DEMÁS NORMAS Y JURISPRUDENCIAS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD DEL DISTRITO Y RESOLVER LAS DIFERENTES CONSULTAS A TRAVÉS DE LOS EMPLEADOS ASIGNADOS A ESA DEPENDENCIA.

A SU TURNO, EL ARTÍCULO 16 Y 17 DEL DECRETO 0228 DE 2009 "POR EL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES DEL (LA) ALCALDE (SA) MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. Y C., SE ASIGNAN ALGUNAS FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", DELEGÓ EN LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA FUNCIONES QUE SE ENCUENTRAN ORGANIZADAS EN UNIDADES INTERNAS ENCARGADAS DE VELAR POR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE DICHA DELEGACIÓN.

POR TANTO, EN ARAS DE DEFENDER JUDICIALMENTE LOS INTERÉS DEL DISTRITO DE CARTAGENA, EXISTEN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA LA UNIDAD DE DEFENSA JUDICIAL QUE ATIENDE APROXIMADAMENTE 3177 PROCESOS ACTIVOS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2023, SIENDO ESTE NÚMERO DINÁMICO Y VARIABLE, TODA VEZ QUE SE CONTINÚAN PRESENTANDO NUEVAS DEMANDAS EN LAS QUE ES PARTE EL DISTRITO, AUMENTANDO LA NECESIDAD DE LA DEFENSA E INCREMENTANDO ASÍ EL NÚMERO DE PROFESIONALES QUE ASUMAN DE MANERA ADECUADA EL AMPARO DEL DISTRITO, HACIENDO UNA DISTRIBUCIÓN RACIONAL DE DICHOS PROCESOS, ASIGNÁNDOSELE OCHENTA Y CINCO (85) PROCESOS APROXIMADAMENTE A CADA PROFESIONAL DEL DERECHO; EN EL MISMO SENTIDO, LA UNIDAD DE CONCILIACIONES TIENE DENTRO DE SUS FUNCIONES PROCEDIMENTALES EL TRÁMITE PARA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES OPORTUNAS SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, PARA LO CUAL REQUIERE CONTAR CON EL PERSONAL IDÓNEO PARA LLEVAR A CABO DICHA LABOR.

ASÍ MISMO, DESDE LA UNIDAD DE TUTELAS SE RINDEN LOS INFORMES Y ATIENDEN LAS ACCIONES DE TUTELAS E INCIDENTES DE DESACATO EN LOS QUE SE VINCULA AL DISTRITO DE CARTAGENA, POR LO QUE REQUIERE CONTAR CON EL TALENTO HUMANO QUE EJERZA EL ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL IDÓNEO A DICHAS ACCIONES.

QUE EN VIRTUD LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LA LEY 1705 DE 2015, LA UNIDAD DE PQRSD, SE ENCARGA DE TRAMITAR, ELABORAR Y RESPONDER LOS DERECHOS DE PETICIÓN QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS AL SEÑOR ALCALDE DE CARTAGENA Y A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, ASÍ COMO, LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS CON OCASIÓN DE LAS DENUNCIAS Y DEMÁS INVESTIGACIONES ADELANTADAS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, RAZÓN POR LA CUAL SE HACE NECESARIO CONTAR CON EL PERSONAL PARA ATENDER DE MANERA OPORTUNA DICHOS REQUERIMIENTOS.

EN EL MISMO SENTIDO, LAS UNIDADES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CONCEPTOS SE ENCARGAN DE LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PRODUCEN EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL, VERIFICANDO LA LEGALIDAD Y CONVENIENCIA DE DICHOS DOCUMENTOS, Y DE LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN LEGAL RESPECTIVAMENTE.

ES IMPORTE RESALTAR QUE, MEDIANTE EL DECRETO DISTRITAL 0404 DE 2024, SE REGLAMENTÓ EL TRÁMITE DE LAS INTERVENCIONES DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL EN EL DISTRITO DE CARTAGENA Y SE DICTARON OTRAS DISPOSICIONES.

DESDE EL 14 DE MARZO DE 2024, FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEL REFERIDO DECRETO, EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA SE ADELANTA EL ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIC, ESO IMPLICA LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE DEBE SUSCRIBIR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA.

PARA ELLO, ES NECESARIO CONTAR CON LA ASESORÍA DE ARQUITECTOS ESPECIALISTAS EN RESTAURACIÓN ARQUITECTÓNICA, CON EXPERIENCIA EN INTERVENCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES, PLANES DE MANEJO ESPECIAL DE PROTECCIÓN PEMP Y CON CONOCIMIENTO EN LA NORMATIVA APLICABLE O AFINES PARA QUE EVALÚEN EL COMPONTE TÉCNICO DE LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN PRESENTADOS POR LOS CIUDADANOS QUE POSTERIORMENTE SON EVALUADOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL.

CON LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL DECRETO 0404 DE 2024, EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EXISTE UN REPRESAMIENTO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN PENDIENTE POR RESOLVER, ESTO COMO RESULTADO DE PROPUESTAS ARQUITECTÓNICAS QUE FUERON PRESENTADAS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA NUEVA DISPOSICIÓN Y QUE FUERON TRASLADA A ESTA OFICINA POR LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL PARA SU TRÁMITE.

POR TODO LO ANTERIOR, SE HACE NECESARIO CONTAR CON UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE APOYAN Y/O ASESORAN LAS FUNCIONES PROPIAS Y DELEGADAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, TODA VEZ QUE, EN LA PLANTA GLOBAL DE LA ALCALDÍA, NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ARRIBA DESCRITAS.

POR LO ESBOZADO ANTERIORMENTE, SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, QUE APOYE LAS LABORES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, QUE CON SUS ESTUDIOS, EXPERIENCIA E IDONEIDAD COADYUVE CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, EN ESPECIAL LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC", DADO QUE COMO SE EXPLICÓ ANTERIORMENTE, NO SE CUENTA CON EL PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE PARA ATENDER ESTA NECESIDAD.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	1. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2. CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ACERA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LAS PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC", PRESENTADAS ANTE EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA 3. REVISAR LA PARTE TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE AUTOS Y RESOLUCIONES QUE DEBAN SER SUSCRITOS POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" 4. CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ACERCA DE LOS CONCEPTOS EXPEDIDOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE PATRIMONIO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" 5. ASESORAR AL JEFE DE LA ASESORA JURÍDICA O A LOS PROFESIONALES QUE ESTE DESIGNE EN EL ESTUDIO TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 6. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN A LAS QUE SEA CONVOCADO DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 7. PROYECTAR OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DETALLADAS EN ESTE CONTRATO 8. ASESORAR Y AJUSTAR CUANDO SEA NECESARIO DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA LOS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN LEGAL. 9. APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON LA OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios.

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
3.5 OBLIGACIONES DEL DISTRITO	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TRES (3) **MES(ES)**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2024.
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

3.8 VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($15,900,000.00).Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidades vencidas, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5,300,000.00). Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.
3.9 SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el ASESOR CODIGO 105 GRADO 47 de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO DE MERITOS**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACION DIRECTA**	**X**

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artisticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf
Conforme a lo anterior en armonia con lo dispuesto en el Articulo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

El Distrito de Cartagena ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración DISTRITAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, o para la enajenación de bienes del Estado.

YIRA MORALES CASTRO
SOLICITANTE

Cartagena de Indias, Jueves, 19 de Septiembre de 2024

Doctor(a)
YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

REF. Solicitud de Certificado de Personal de Planta.

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar me certifique si existe o no en la planta global de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, un(a) ARQUITECTA, para el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA y que realice las siguientes actividades:

1. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS VERBALES Y ESCRITOS AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2. CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ACERA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LAS PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC", PRESENTADAS ANTE EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA 3. REVISAR LA PARTE TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE AUTOS Y RESOLUCIONES QUE DEBAN SER SUSCRITOS POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" 4. CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ACERCA DE LOS CONCEPTOS EXPEDIDOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE PATRIMONIO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" 5. ASESORAR AL JEFE DE LA ASESORA JURÍDICA O A LOS PROFESIONALES QUE ESTE DESIGNE EN EL ESTUDIO TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 6. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN A LAS QUE SEA CONVOCADO DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL "BIC" EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 7. PROYECTAR OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DETALLADAS EN ESTE CONTRATO 8. ASESORAR Y AJUSTAR CUANDO SEA NECESARIO DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA LOS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN LEGAL. 9. APOYAR EN TODO LO RELACIONADO CON LA OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

Atentamente,

MILTON JOSE PEREIRA BLANCO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS