CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 06 de 2024

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ, Y DAVID FERNANDO MARTINEZ PARRA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 06 DE 2024	
Contratante	Concejo Municipal de Puerto Boyacá
Nombre del Ordenador del Gasto	**JUAN FERNANDO DELGADO**
Cargo	Presidente del Concejo
Dependencia	Presidencia del Concejo
Contratista	**DAVID FERNANDO MARTINEZ PARRA**
Cédula	80.845.217
Objeto del Contrato	***"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA ASESORÍA JURÍDICA, TÉCNICA Y DE CAPACITACIÓN PARA LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, EN EL PROCEDIMIENTO Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS LINEAMIENTOS Y LOS FORMATOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE EMPALME INSTITUCIONAL"***.
Plazo de Ejecución	Cinco (5) Días Calendario
Valor del Contrato	$35.000.000
Fecha y No. CDP.	20 NOVIEMBRE DE 2024 - 20241103

Entre los suscritos **JUAN FERNANDO DELGADO** mayor de edad, domiciliada y residente en el Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, titular de la cédula de ciudadanía número 7255254 en su calidad de Presidente del Concejo Municipal y como tal, Representante Legal del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 111 de 1996 y debidamente facultado por la Ley 80 de 1993, elegida legalmente como

resultado del escrutinio efectuado el 27 de Octubre del 2019, cuya credencial fue expedida en Noviembre del 2023 por la Registraduría Nacional del Estado Civil, según consta en el acta de posesión del primero (1) de Enero del dos mil veinte (2024), quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE,** por una parte, y por la otra, **David Fernando Martínez Parra** identificado con cédula de ciudadanía número 80.845.217, abogado en ejercicio con T. P. No. 338671 del C.S.J., quien en este acto se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión**,** de conformidad con la Ley 1150 de 2007, que fue reglamentada por el Decreto 1510 de 2013, derogado y compilado por el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1.)** Que se trata de una contratación directa pues el objeto es la prestación de servicios tal y como lo dispone el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. - **2.)** Que el contratista seleccionado es una persona natural, la cual ha acreditado ante el Concejo Municipal suficiente experiencia e idoneidad para la ejecución de este tipo de contratos. **3.)** Que de conformidad con el certificado expedido por el Presidente del Concejo Municipal actualmente no existe personal suficiente en la planta de Personal del Concejo Municipal que pueda desarrollar estas actividades. **4.)** Que el Concejo Municipal elaboró los respectivos Estudios Previos en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, determinando la procedencia de la contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **5)** Que las acciones contempladas en el presente contrato de prestación de servicios se encuentran enmarcadas dentro del concepto de servicios profesionales y de apoyo a la gestión toda vez que garantizan la adecuada gestión para la presentación del informe anual y actas administrativas de empalme del del Concejo Municipal y reportes de información. **6)** Que el Concejo Municipal, por intermedio de su presidente elaboró estudio de oportunidad y conveniencia en el que se indica la necesidad y oportunidad de las actividades a contratar. **7)** Que es virtud de dicha solicitud se adelantó invitación al señor **David Fernando Martínez Parra**, para que presentara propuesta formal teniendo en cuenta que con anterioridad se recibió oferta de servicios. **8)** Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. **9)** Que 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. **10)** Que, por reunir las condiciones exigidas para el perfeccionamiento del

contrato, es procedente la suscripción de este, que habrá de regirse por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: NATURALEZA:** Este contrato es de los denominados de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, de que trata la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015. **SEGUNDA: OBJETO**: Por medio de este contrato **EL CONTRATISTA**, se obliga para con **EL CONTRATANTE**, a ***"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA ASESORÍA JURÍDICA, TÉCNICA Y DE CAPACITACIÓN PARA LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, EN EL PROCEDIMIENTO Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS LINEAMIENTOS Y LOS FORMATOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE EMPALME INSTITUCIONAL".*** **PARÁGRAFO:** Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. Para todos los efectos legales del presente contrato, la propuesta, y los estudios previos, forman parte integral del mismo. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. El valor del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000)**, EL CONCEJO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: un primer pago de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000) a la entrega del primer producto y un segundo pago por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000)**, a la entrega de los demás productos, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de ejecución, informe de supervisión y comprobante de aportes al sistema general de seguridad social. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para todos los pagos será requisito la presentación de la cuenta de cobro, la presentación del informe final de ejecución, la presentación de pago ISS y la certificación de cumplimiento del supervisor del contrato, la verificación de las actividades y productos entregables. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las funciones de supervisión serán ejercidas por la presidente del Concejo del Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, o quien haga sus veces, quien garantizará su correcta ejecución. **CUARTA: SITIO Y PLAZO DEL CONTRATO**. El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Puerto Boyacá, recinto del Honorable Concejo Municipal; el plazo del presente contrato es de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la firma del acta de inicio**. PARÁGRAFO PRIMERO:** Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: No se concederán prórrogas salvo fuerza mayor o caso fortuito, o cualquier otra causa no imputable al **CONTRATISTA**, debidamente comprobada, o cuando EL CONCEJO lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato, deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata tanto al supervisor del contrato como al **CONCEJO**, con el

fin de analizarlas y adoptar la decisión que corresponda sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, EL **CONCEJO** procederá a hacer efectivas las sanciones establecidas en el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**. **SUSPENSIÓN**: El plazo de ejecución no podrá suspenderse, a menos que se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; sólo de manera excepcional podrán considerarse otros eventos de suspensión en el plazo. En cualquiera de tales eventos deberá elaborarse un acta donde consten tales hechos, suscrita por el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato; el tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanude el contrato, se elaborará un acta por quienes firmaron la de suspensión. El supervisor del contrato deberá informar en forma inmediata tanto a la Presidencia del Concejo de los hechos de suspensión y reanudación del contrato. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**. Serán obligaciones de **EL CONTRATANTE**, las siguientes: **a)** Pagar oportunamente la remuneración pactada. **b)** Adoptar medidas que fueren necesarias para la debida ejecución del presente contrato, **c)** Las demás estipuladas en el artículo cuarto de la Ley 80 de 1.993 y las que se desprenden de la naturaleza de este contrato. Entretanto, son obligaciones de **E**L **CONTRATISTA** las siguientes: **PRODUCTO No. 1. DISEÑO DE LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE TRANSICIÓN Y EMPALME DEL CONCEJO MUNICIPAL. Actividades**: 1. Construir, ajustar y/o diseñar los lineamientos para que la Presidencia del Concejo Municipal realice el proceso de empalme con el nuevo Presidente del Concejo conforme lo establece la Ley 951 de 2005 y la Ley 1757 de 2015. 2. Proyectar el acto administrativo para la adopción de los lineamientos con los procedimientos y actividades para el desarrollo del proceso de transición y empalme que suscribirá el Presidente del Concejo. **Entregables**: 1. Documento proyectando el acto administrativo para fijar los lineamientos institucionales que permitan desarrollar un adecuado proceso de empalme. **PRODUCTO No. 2. DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR PARA SU ELABORACIÓN. Actividades**: 1. Fortalecer las capacidades de la Secretaría General y la Presidencia del Concejo para la elaboración del informe de gestión anual conforme a los lineamientos nacionales y la normatividad vigente. 2. Fortalecer las capacidades institucionales para la recopilación y organización de la información que debe ser relacionada dentro del informe de gestión anual del Concejo vigencia 2024. 3. Asesorar a la presidencia del Concejo en la elaboración del informe de gestión anual conforme a las directrices de la Contraloría General de la República y lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 1757 de 2015. **Entregables**: 1. Documento con la estructura del informe de gestión anual 2024 conforme a los lineamientos y normas del orden nacional. 2. Material de apoyo como cartillas y guías publicadas por entidades del estado sobre la materia. 3.

Capacitación a la Secretaría General y la Presidencia del Concejo sobre los aspectos normativos y procedimentales a tener en cuenta para la elaboración del informe de gestión anual. **PRODUCTO No. 3. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ASESORÍA EN LA REALIZACIÓN DEL ACTO PÚBLICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Actividades**: 1. Asesorar las actividades que deben adelantar la Presidencia y Secretaría General para la realización de la reunión en acto público formal para la rendición de cuentas a la ciudadanía. 2. Diseñar los documentos necesarios para realizar la convocatoria ciudadana y su correspondiente difusión. 3. Fortalecer las capacidades del presidente del Concejo para la rendición de cuentas a la ciudadanía. **Entregables**: 1. Documentos para realizar la convocatoria a la ciudadanía. 2. Guía orientadora para la realización de la rendición de cuentas ante la ciudadanía. **PRODUCTO No. 4. ESTRUCTURAR, DISEÑAR Y ASESORAR EL PROCESO DE TRANSICIÓN Y EMPALME Y ACTO PÚBLICO DE ENTREGA. Actividades**: 1. Fortalecer las capacidades de la Presidencia del Concejo y Secretaría General para adelantar el proceso de empalme con la nueva Presidencia del Concejo para el año 2025. 2. Estructurar y diseñar todo el procedimiento que se requiere adelantar para realizar el empalme con el nuevo presidente. 3. Asesorar la realización del acto público formal de entrega conforme lo establece la Ley 951 de 2005 y la Contraloría General de la República. **Entregables**: 1. Material de apoyo propio como formatos, modelos de documentos y guías para la realización del proceso de empalme. 2. Formatos de actas administrativas de empalme necesaria para el proceso. 3. Capacitación al Comité de Empalme para el fortalecimiento de capacidades organizacionales sobre transición y empalme. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. El valor fiscal del presente contrato se imputará al Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Puerto Boyacá Sección Concejo Municipal, por valor de $35.000.000, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20241103 de fecha 18 de noviembre de 2024, anexa al presente contrato. **SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Ley 80 de 1.993 y demás Legislación VIGENTE en la República de Colombia. **OCTAVA: PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL**. Este contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilateral de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **NOVENA: CADUCIDAD**. **EL CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, en caso de que surjan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA,** que afecten de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencien que puedan conducir a comprometer los intereses del Concejo Municipal. El Acto Administrativo por medio del cual se expida esta decisión, deberá hacerse en forma debidamente motivada. **DÉCIMA: PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO. EL**

CONTRATISTA, no podrá ceder este contrato ni total ni parcialmente, salvo previa autorización por escrito de **EL CONTRATANTE**. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS.** Por el valor del contrato, y de conformidad con la Ley 1150, y teniendo en cuenta la forma de pago requerida, no se considera necesaria la constitución de garantías. **DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** Será obligación de El contratista mantener indemne al Municipio, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de El contratista. **DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** Para la ejecución del presente contrato se requiere del registro presupuestal. - **DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO**. Para todos los efectos legales, las partes acuerda como domicilio de este contrato el Municipio de Puerto Boyacá. **DECIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento total o declaratoria de caducidad EL CONTRATISTA pagará al CONCEJO una suma equivalente al Diez (10%) por ciento del valor total del Contrato. En constancia de todo lo anterior se firma por las partes en el municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Por El Concejo,

JUAN FERNANDO DELGADO VASQUEZ
C.C. No. 7.255.251
Presidente Concejo Municipal

El Contratista,

DAVID F. MARTINEZ PARRA
C.C. No. 80845217
Contratista.