

ELIANA MARCELA RADA ENCISO

Profesional con una excelente capacidad de organización y amplia experiencia profesional. Me caracterizo por ser una persona eficaz y diligente, por contar con disposición y compromiso laboral. En busca de una nueva oportunidad laboral con la que desarrollar mi carrera y generar aprendizaje continuo.

CONTACTO

Calle 13 sur N° 8-07 conjunto la Arboleda 1 Ibagué

3144478135

eliana.rada.abogada@gmail.com

04 de septiembre de 1988

Colombiano

Casado

APTITUDES

Abogada titulada en el año 2012 de la Universidad Cooperativa de Colombia, con estudios de Especialización en Derecho Público de la Universidad Externado de Colombia y Especialización en Contratación Estatal de la Universidad de la Sabana.

Profesional proactiva, con diez años de ejercicio profesional, desarrollando amplia experiencia en entidades públicas y privadas en el departamento del Tolima y Bogotá ejecutando actividades propias de manejo contractual y todas las temáticas judiciales inherentes a la necesidad del servicio. Cuento con experiencia en el asesoramiento de diversidad de procesos enmarcados dentro de los procesos contractuales establecidos en el EGCE, régimen especial, instituciones educativas y sector salud y servicios públicos. Dentro de las tantas labores ejecutadas se encuentran la emisión de conceptos, asesoramiento jurídico conforme a los marcos legales establecidos según lo requerido por las

FORMACIÓN

ABOGADA
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - IBAGUÉ
Año de graduación (2012) Graduada con trabajo de grado titulado "El Daño fisiologico y el Daño a la vida en relación, alcance desde la consolidación de la doctrina y el desarrollo jurisprudencial"

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL
UNIVERSIDAD DE LA SABANA - Bogotá
Año de graduación (2013) Trabajo de graduación: Función de la supervisión de los contratos estatales, a la luz del régimen jurídico existente en Colombia para el ejercicio de esta actividad contractual a partir de la expedición de la ley 80 de 1993 en las entidades estatales del orden nacional.

ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA - Bogotá
Año de Graduación (2015)

HISTORIAL LABORAL

Asesora Jurídica en Contratación Estatal 07/2021 - 12/2022
Gobernación del Tolima - IBAGUÉ

- Resolución de problemas y atención a incidencias.
- Gestión de tareas y plazos.
- Gestión de documentación y archivos.
- Estructuración de procesos contractuales para la Secretaria de Infraestructura y Habitat.
- Seguimiento a ejecución contractual.

Asesora Jurídica en asuntos contractuales 09/2012 - 12/2022
Instituciones Educativas de Caracter Oficial - Ibagué - Melgar , Tolima
Desarrollo de gestiones administrativas
enfocadas a la ejecución de los recursos por fondos de servicios educativos, asesoría jurídica en temas de contratación y Control Interno. Elaboración y actualización del Manual de Contratación acuerdo aprobado por el Consejo Directivo de la Entidad para aplicación de la Ley 80 del 1993, decreto 4791 de 2008, para las siguientes instituciones educativas de caracter oficial:

- I. E. Jose Celestino Mutis - Ibagué - 2012
- I. E. Celmira Huertas - Ibagué - 2012

entidades y representación legal.

- I. E. Escuela Normal Superior de Ibagué - 2013
- I. E. Colegio de San Simon - Ibagué - 2013
- I. E. T. Boyaca - Ibagué - 2014
- I. E. T. Gabriela Mistral - Melgar 2012- 2022
- I. E. T. Cualamaná - Melgar- 2021 / 2022

Asesora Jurídica en Contratación 09/2021 - 07/2022
Alcaldía Municipio de Ortega - Ortega , Tolima

- Estructuración de procesos de selección asignados por la Secretaria General y de Gobierno.
- Seguimiento y control a la ejecución contractual.
- Acompañamiento a las Secretarias en la definición de la estructura contractual de los procesos de selección adelantados para la ejecución de los recursos públicos asignados.
- Desarrollo de proyectos y programas.
- Gestión de documentación y archivos.
- Realización de tareas administrativas.

Asesor Jurídico y Contractual 03/2021 - 12/2021
Asamblea Departamental del Tolima - Ibagué
1. Realizar la revisión de los proyectos de ordenanza presentados para la aprobación de la Duma Departamental y la emisión de su respectivo concepto juicio
2. Revisión final de las ordenanzas aprobadas por la asamblea Departamental del Tolima durante la vigencia del contrato.
3. Representación judicial, previo otorgamiento de poder de la Asamblea Departamental.
4. Dar respuesta a las acciones de tutela instauradas en contra de la Asamblea Departamental.
5. Prestar asesoría y apoyo en el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la asamblea Departamental del Tolima
6. Asesorar jurídicamente al presidente de la Asamblea Departamental. 7. Emitir conceptos jurídicos y elaborar peticiones que solicite el presidente de la Asamblea Departamental.

Profesional Jurídica Especializada 02/2020 - 06/2021
Bunay Consultoría y Servicios SAS - IBAGUÉ

- Realización de tareas administrativas.
- Control y seguimiento de presupuestos y gastos.
- Cumplimiento eficaz de las tareas asignadas.
- Elaboración de informes y reportes.
- Estructuración de procesos de contratación para entidades públicas.
- Seguimiento y control jurídico a contratos en ejecución.

Asesesora Jurídica en asuntos contractuales 09/2019 - 12/2019
Ejercito Nacional - Dirección de Negocios Jurídicos - Bogotá, DC
Revisión de documentación asignada sobre asuntos contractuales desarrollados por la fuerza, para la aprobación del Comandante del Ejercito Nacional.

Asesora Jurídica en Contratación 11/2018 - 12/2019
Alcaldía del Municipio de Honda - Honda , Tolima
Prestación de Servicios Profesionales de un abogado para brindar apoyo jurídico a la secretaría de Planeación, para la estructuración de procesos de selección, seguimiento y control a la ejecución de contratos asigandos, respuesta a requerimientos, seguimiento a la adjudicación de licencias, Las demás asigandas por la supervisión.

Profesional en Derecho Especializado 01/2018 - 11/2018
Hospital Universitario de la Samaritana - Bogotá
Líder procesos de contratación con proveedores.
Profesional encargada de todo el manejo de contratos con proveedores de la entidad.
Desarrollo de todo el proceso Contractual y postcontractual.
Apoyo y seguimiento a los procesos en su etapa precontractual - oficina de compras bienes y servicios, acompañamiento procesos judiciales, las demás asignadas por la jefe Juridica de la Entidad.

Profesional en Derecho Especializado 07/2017 - 12/2017
Alcaldía Municipal de Honda - Honda , Tolima
Prestación de servicios profesionales
especializados para realizar el proceso de liquidación de los contratos suscritos por la entidad para la adquisición de bienes y servicios para la vigencia año 2016.

Asesora Jurídica 01/2016 - 12/2017
Gobernación del Tolima - Ibagué
Prestación de Servicios Profesionales de un abogado para brindar apoyo jurídico a la secretaría del interior y acompañamiento a los procesos misionales de las organizaciones comunales en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo

Abogada Desarrollo Proyecto Unidos 12/2015 - 04/2017
Confamiliares de Caldas - Manizales , Caldas
Abogada encargada del desarrollo de proyectos sociales de la Empresa.
Contratación del personal encargado del desarrollo y cumplimiento de la Red Unidos para el Departamento del Tolima.
Respuesta a los requerimientos de los usuarios a través de Tutelas y Derechos de Petición.
Las demás asiganadas a la ejecución contractual.

Asesora Jurídica Especialista en Contratación 01/2015 - 12/2016
Secretaría Administrativa Alcaldía de Ibagué - Ibagué
Labores desarrolladas Brindar apoyo y asesoramiento en los procesos en las etapas pre contractual, contractual y pos contractual al despacho de la Secretaria Administrativa, Brindar soporte jurídico y acompañamiento en los procedimientos de formación contractual (etapa precontractual de la secretaria administrativa, así como en las etapas contractual y pos contractual), Realizar revisión jurídica de los documentos relacionados con los actos contractuales que sean asignados por el despacho de la secretaria administrativa. Realizar la revisión jurídica a los pliegos de condiciones que sean asignados por el secretario administrativo municipal. Absolver conceptos jurídicos solicitados por la secretaria administrativa, frente a la actividad contractual.

Abogada contratista - Asesora Jurídica 01/2014 - 12/2015
Alcaldía Municipal de Ibagué - Ibagué

- Elaboración y proyección de los documentos necesarios para la procedencia de la contratación de personal por prestación de servicios para la Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía de Ibagué.
- Acompañamiento Legal al despacho en asuntos contractuales.
- Proyección de respuesta a requerimientos de los ciudadanos dentro de la asignación de la supervisión del contrato.

Abogada Secretaria de Hacienda 01/2014 - 12/2015
Alcaldía Municipal de San Luis - San Luis , Tolima
Labores desarrolladas Prestación de servicios jurídicos de la secretaria de hacienda para la realización de cobro de obligaciones fiscales a través de los procedimientos de "cobro administrativo coactivo" y "jurisdicción coactiva" en favor del municipio San Luis - Tolima.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.110.475.324

RADA ENCISO
APELLIDOS

ELIANA MARCELA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 04-SEP-1988
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

04-SEP-2006 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ BENDIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

P-2900100-43155172-F-1110475324-20061207 05894 06341A 02 219984194

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24795 del 28 de Diciembre de 1955 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 981 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1950 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

ELIANA MARCELA RADA ENCISO

con cédula de ciudadanía No. 1.110.475.324 de Ibagué
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Ibagué el día 19 de Julio de 2012

Director(a) Sede

Rector

Gloria Patricia Rada J
Secretario(a) General

Decano(a) de la Facultad

Registros y Diplomas

Folio No. 20 Libro de Registros No. 8P Registro No. 01.0172.2012 Refrendado en Ibagué el día 19 de Julio de 2012

República de Colombia

Universidad de
La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Eliana Marcela Rada Enciso

C.C. No. 1.110.475.324

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Contratación Estatal

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 13 días del mes de Junio de 2014.

Rector — Universidad de La Sabana — Rectoría

Decano

Secretario General — Universidad de La Sabana — Secretaría General

Personería jurídica otorgada por la resolución 120 de Enero 14 de 1988, Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al folio 654 del libro de registro No. 9
a los 13 días del mes de Junio de 2014

45274

340069

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

220203
Tarjeta No.

11/09/2012
Fecha de Expedicion

19/07/2012
Fecha de Grado



ELIANA MARCELA
RADA ENCISO

1110475324
Cedula

TOLIMA
Consejo Seccional

COOPERATIVA BOGOTA
Universidad

RICARDO H. MONROY CHURCH
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

91

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:10:13 PM horas del 13/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1110475324**

Apellidos y Nombres: **RADA ENCISO ELIANA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

92

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/05/2025 05:12:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110475324** y Nombre: **ELIANA MARCELA RADA ENCISO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **115853062** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 679051

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1110475324**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	220203	11/09/2012	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **13** días del mes de **mayo** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

CERTIFICADO No.
20250513-1357602

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ELIANA MARCELA RADA ENCISO** , identificado(a) con número de documento **1110475324** y tarjeta profesional No. **220203**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 13 DE MAYO DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **0cc456a0b5debf70f9ed6a4eea9327fed02819f40e7e015059851121 31a400a9**
Documento generado en 13/05/2025 04:56:38 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de mayo de 2025, a las 16:52:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110475324
Código de Verificación	1110475324250513165243

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

96

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 271402373

PIB
16:52:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELIANA MARCELA RADA ENCISO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110475324.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

EAAA DEL Espinal E.S.P.

02-040

97

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 020040

CONTRATANTE:	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.
CONTRATISTA:	**ELIANA MARCELA RADA ENCISO**
CEDULA:	1.110.475.324 De Ibague
PLAZO:	Cuarenta y cinco (45) dias
VALOR:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL TOLIMA ESP

Los suscritos, de una parte la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P, representada legalmente por **ELIZABETH VILLANUEVA HERNANDEZ**, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.564.998 de Girardot (Cundinamarca), nombrada mediante Decreto 003 de Enero 03 del 2018, quien tomo posesión del cargo el día 10 de Enero del 2018; quien para los efectos de este Contrato de Prestación de Servicio se denominará **EL CONTRATANTE** y de otra parte **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.475.324 De Ibague, que para todos los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la Ley, deciden celebrar contrato de prestación de servicios profesionales previas las siguientes consideraciones: a) Por consiguiente requiere contratar un profesional que se encargue PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL TOLIMA ESP. b) Que adelantado el análisis respectivo, se establece la inexistencia de planta de personal en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado del Espinal E.S.P., se establece que en la planta de personal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado del Espinal E.S.P., no existe cargo alguno que tenga asignadas estas funciones. Por consiguiente se requiere la contratación de un profesional en derecho con la formación y experiencia para desarrollar para la elaboración y socialización del manual de contratación del la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de el espinal tolima esp. c) Que analizada la hoja de vida, se ha encontrado que el profesional escogido para la celebración del contrato de presentación de Servicios Profesionales cumple con el perfil requerido para la contratación, pues se ha establecido que cuenta con la trayectoria y experiencia, por lo tanto este reúne las condiciones profesionales y la idoneidad para atender los temas. d) Que de acuerdo con el Articulo Segundo de la Resolución 007 de 2014, que adiciono el Articulo Decimo de la Resolución 086 de 2011, conforme su literal a) se procede a realizar la contratación con la solicitud de una oferta, basados en el sub literal d)de este último que dice: "*Prestación de servicios profesionales y/o personales en rozón de la confianza, conocimiento del asunto objeto del contrato o especialidad en la materia*". Que el Ordenador del Gasto con la firma del presente documento certifica que la persona natural seleccionada está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado la idoneidad y experiencia requerida, por lo que no se hizo necesario la obtención de varias ofertas Con fundamento en lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.-** El CONTRATISTA se

obliga con El CONTRATANTE a CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL TOLIMA ESP. **SEGUNDA: VALOR.-** EL valor total del presente Contrato es la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000). **TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.-** El presente Contrato se pagará con cargo a la siguiente imputación presupuestal: Código: 032008 Rubro Servicios Personales Indirectos con Número de CDP 134 de Abril 24 del 2019 Código N° 31110301 Rubro Honorarios Profesionales, por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000.00) IVA INCLUIDO **CUARTA: DURACIÓN.-** Será de Cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la expedición del registro presupuestal correspondiente **QUINTA: FORMA DE PAGO.-** la Empresa de Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De El Espinal Tolima ESP cancelará el valor del contrato mediante Un (1) solo pago que se entenderá cumplido al finalizar la labor contratada. Para el pago se requerirá presentación de informes de actividades ejecutadas, cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. Para el pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 4º de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen, modifiquen o aclaren. **PARÁGRAFO UNO:** El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, acompañada del acta de recibo o certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del presente contrato y según disponibilidad de recursos. **SEXTA: ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.-** El contratista se obliga a la realización de las siguientes actividades: **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia. 2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato. 3. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el la Empresa de Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De El Espinal Tolima ESP. 4. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que estas serán de propiedad del la Empresa de Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De El Espinal Tolima ESP, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato. 5. Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 6. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. 7. Cumplir dentro del término establecido por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De El Espinal Tolima ESP, con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato. 8. Cuando se trate de persona natural, el CONTRATISTA deberá allegar, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos: a) Fotocopia de la afiliación o certificación de EPS y AFP o copia del último pago hecho (Debe corresponder al mes inmediatamente anterior o al actual). 9. Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa. 10. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud y Pensión. 11. Dar cumplimiento a los lineamientos dados por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado Y Aseo De El Espinal Tolima ESP en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el sistema integrado de gestión del Municipio. 12. Atender todos los requerimientos que el contratante realice respecto del servicio contratado. 13. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. 14. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato. 15. Sufragar los gastos que genere el traslado del contratista fuera de la entidad, para efectos de cumplir con el objeto del contrato. 16. Las demás que sean asignadas por la Alcaldía que estén acorde con la misión y naturaleza de su objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Desarrollo del objeto contractual. 2. En el documento a entregar se deben plasmar los procesos a seguir para adelantar la contratación, de acuerdo a las diferentes modalidades de contratación. 3. Realizar un estudio básico sobre el manual vigente para realizar el diagnóstico sobre el proceso de actualización. 4. Realizar la actualización del manual de contratación vigente de la entidad conforme al parámetro legal establecido. 5. Modificar los diferentes formatos utilizados en el proceso contractual de la entidad para actualizarlos con los nuevos parámetros exigidos por las normas vigentes. 6. Socializar con los diferentes funcionarios y contratistas intervinientes en el proceso. 7. Adelantar todos los Aspectos generales y procedimientos de acuerdo a las diferentes modalidades de contratación estatal. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.-** A) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato. B) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. C) Ejercer la supervisión del contrato. **OCTAVA: SUPERVISIÓN - DESIGNACIÓN.-** Para efectos de verificar, controlar, hacer cumplir y certificar el desempeño del presente contrato, así como de velar el proceso de liquidación del presente contrato, el supervisor del contrato será el Director Jurídico. **PARÁGRAFO PIMERO:** Previa a la presentación de la cuenta

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL
PROCESO-252
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION No. 670-CENAC PERSONAL-2019

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITAN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), nombrado como **Director del CENAC Personal** de acuerdo con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016 , en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. **4519 del 27 de mayo de 2016** (modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018), actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL** con **NIT. 900.385.079-8**, por una parte, y por la otra **ELIANA MARCELA** RADA ENCISO identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.110.475.324**, residente en la **calle 13 sur num. 8/07 apto 108 conjunto arboleda 1 Nariño sur** de la ciudad de **Bogotá D.C**, teléfono **3144478135** correo electrónico: elimar_498@hotmail.com de profesión **ABOGADA**, TP **220203 del C S de la J** con **ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL y ESPECIALIZACION EN DERECHO PUBLICO**

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES**
CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá: 1. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuestas a los derechos de petición y quejas, así como los requerimientos de revocación directa que le sean asignados. 2. Asesorar sobre los proyectos de actos administrativos que le sean asignados para trámite en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral. 3. Asesorar y verificar la correcta aplicación de las normas castrenses especiales en los actos administrativos que le sean asignados para trámite en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral. 4. Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones

	efectuadas con el supervisor del contrato y/o Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral para el efecto. 5. En cumplimiento en lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 6. De conformidad con el literal b. numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 9. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 10. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 11. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 12. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.** 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

	4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 9. El supervisor del contrato previo desplazamiento a otros municipios deberá informa con quince (15) días de anterioridad del desplazamiento a la ARL y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual, informando fechas de desplazamiento, horas actividades a realizar y lugar a desplazarse algún evento. 10. Pago de Seguridad Social Integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo **CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL,** cancelará por el valor total del presente contrato la suma de **$ 13.600.000,00** de la siguiente manera:

CONDICIONES DE PAGO	• **CUATRO (04) PAGOS** CADA PAGO DE DE **$ 3.400.000 AGOSTO A DICIEMBRE DE 2019** AUTORIZADO MEDIANTE RADICADO No 20193184031443 MDN-COGFM-COEJJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 de 27 DE AGOSTO DEL 2019 Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de **AHORRO** No. **007070374165** del banco **DAVIVIENDA**, que el contratista acreditó como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso por escrito a la **CENAC PERSONAL**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelaran una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar en **LA CENAC PERSONAL**, los siguientes documentos: 1. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido 3. Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. . (Este soporte se entregara mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018 y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403). 4. Formato anexo ". DATOS GENERALES" debidamente diligenciado del

Plan 008477 del 31 de Diciembre del 2018

5. Los demás documentos que la CENAC PERSONAL considere necesarios para lo correcta ejecución contractual.

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ■

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ■

El contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que:

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

NO APLICA ■

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) NO APLICA ■

3. Por tener derecho a pensión de vejez. NO APLICA ■

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la **CENAC DE PERSONAL** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva o lineamentos que emita en los que se indique la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados.

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados

	con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
CLAUSULA CUARTA SUJECIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal **A-02-02-02-008-03 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÒN,** vigencia fiscal del año 2019, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **CDP: No. 2019 de 25-01-2019** **Parágrafo primero. MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del **CONTRATISTA**
CLÁUSULA QUINTA LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de BOGOTÁ D.C. siendo este el lugar para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato. **NOTA 4:** APLICA ☐ NO APLICA ■ De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la ciudad de Bogotá D.C. como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.
CLÁUSULA SEXTA GARANTÍA UNICA	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término

	igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **Parágrafo primero**: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo segundo**: Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. **Parágrafo tercero**: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo cuarto**: El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
CLÁUSULA SEPTIMA INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de

	sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.
CLÁUSULA OCTAVA SUPERVISOR	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –DIRECCION DE PERSONAL** ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través de: TE. Ivette Irina del Mar Gonzalez Jimenez Oficial Tutelas e incidentes de desacato Resolución de Nombramiento 010 del 18 de enero de 2019 Quien a su vez se denominará el supervisor del contrato. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, el manual de contratación que aplique al Ejército Nacional, además de las siguientes obligaciones: 1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo.

	La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión. 5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 9. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato. 10. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, **Decreto 1273 de 2018** y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de

	prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido a (indicar dependencia encargada de la revisión) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. **Parágrafo primero.** No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el **mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato.** En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
CLÁUSULA NOVENA CAMBIO DE SUPERVISOR	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.
CLÁUSULA DÉCIMA CESIÓN	El Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL**, no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA AUSENCIA DE PRESTACIONES	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la **CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA	1. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de

SANCIONES	1890, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL,** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** adeude al **CONTRATISTA.** **2. MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o algunos de los requisitos de legalización, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales **El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato. **3. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, EL **CONTRATISTA** pagará al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL,** a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENAC PERSONAL.** No obstante el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la

cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato.

Parágrafo primero: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo a la ley 1150 de 2007 (o el que lo adicione, modifique o complemente)

Parágrafo segundo: pago de las multas: El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL para hacer los descuentos correspondientes.

Parágrafo tercero: extensión para las demás obligaciones contractuales: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL – **CENAC PERSONAL**, no sólo para la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

Parágrafo cuarto: naturaleza de la penal pecuniaria: se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- **CENAC PERSONAL** se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento.

Parágrafo quinto: recursos ingresan al tesoro nacional: El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresará al Tesoro

	Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	El Contratista se obliga para con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL,** a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL.**
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA TERMINACION UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	El presente contrato podrá darse terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL** pagará al **CONTRATISTA,** los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. Dado el caso de que la terminación anticipada del contrato, sea a solicitud del contratista, tanto el gerente del proyecto como el supervisor del contrato, en forma conjunta, deberán analizar y remitir por escrito al competente contractual, el análisis de lo siguiente: 1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo. 2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales. 3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal. 4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los

	siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la entidad; b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que ésta situación le causa; c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad. 5. Las razones por la cuales, no se acordó la "cesión del contrato" o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES:** Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en **el CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL**
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o Interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y la **ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE** 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 someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, 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 que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA LIQUIDACION	El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD	Forman parte integral del presente contrato de prestación de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan b) Oficio suscrito por el JEMGF autorizando la suscripción del presente contratos c) Documentos que soportan la experiencia, idoneidad y estudios de seguridad del contratista d) documentos legales del contratista e) documentos que soportan el pago al contratista f) pago al contratista.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: ii) De la expedición del Registro Presupuestal, iii) constitución de la Garantía única y aprobación de la misma por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL.**
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA DOMICILIO CONTRACTUAL	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de **BOGOTÁ D.C** y las partes recibirán correspondencia, así: Dirección de Personal del Ejército ubicada en la carrera 46 No. 20 B-99 Puente Aranda – Comando de personal cuarto piso y el / la contratista en su dirección de domicilio contemplado en el presente documento o carpeta maestra.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA RIESGO LABORAL	De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, el Gerente del Proyecto establece como riesgo laborar el siguiente: **RIESGO No. 1**

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA AUTORIZACION JEMGF	El presente contrato se encuentra autorizado por parte del Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército Nacional.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA AUTORIZACION PARA EL TRAMIENTO DE DATOS PERSONAL	De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del Titular de la Información a través de los vínculos contractuales celebrados entre MDN-EJC-CENAC PERSONAL y el Titular de la Información, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos con el objeto de dar cumplimiento de las obligaciones contraídas entre el MDN-EJC-CENAC PERSONAL y el proveedor Titular de la Información. El Proveedor Titular de la Información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea el tratamiento de la información obtenida por el MDN-EJC-CENAC PERSONAL que sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades anteriormente descritas basadas en lo establecido en la presente autorización

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL, Bogotá D.C 09 de septiembre de 2019

Coronel LEONARDO BARRETO GAITAN
DIRECTOR DE CENAC PERSONAL
Competente contractual

ELIANA MARCELA RADA ENCISO
Cédula de ciudadanía No. **1.110.475.324**
Contratista

Elaboró

PS. MAYRA ALEXANDRA MONTOYA V
ABOGADA CENAC PERSONAL

Revisó

CT. HERNANDEZ MAITO MON
Oficial de Contratos CENAC PERSONAL

Supervisor

TE. Ivette Irina del Mar Gonzalez Jimenez

Honda

Honda es de todos | Honda somos todos

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	0 4 9	Fecha: 16 ENE 2019	Valor total : $33.000.000

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE:	ELIANA MARCELA RADA ENCISO
CEDULA DE CIUDADANÍA:	1.110.475.324 de Ibagué
DIRECCIÓN:	Calle 13 Sur No 8 - 07
CIUDAD:	Bogotá D.C
TELÉFONO:	314 4478135

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

RÉGIMEN TRIBUTARIO		FECHA RUT
Común:	simplificado: X	2016/12/13

JUAN GUILLERMO BELTRÁN AMORTEGUÍ, identificado con cédula de ciudadanía N°80.084.497 de Bogotá D.C, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE HONDA**, electo para el periodo constitucional 2016 – 2019, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO**, por una parte y **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, identificada con C.C 1.110.475.324 de Ibagué, con domicilio principal en la calle 13 Sur No 8 – 07 Bogotá D.C, y quien manifiesta no estar incursa en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés, señaladas en la Ley, en especial las contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, obrando en su nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominara EL **CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente Contrato que se regirá por las normas legales aplicables a la materia y en particular por las siguientes clausulas, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO FISICO justificó la necesidad y conveniencia para la contratación CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO FÍSICO MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETEARÍA. Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 por lo que suscribió el estudio previo en desarrollo del principio de planeación. 2) Que la Secretaria General y de Gobierno, expidió certificación en el que hace constar que no existe personal de planta suficiente para que ejecute el objeto contractual que aquí nos ocupa. 3) Luego de analizar la documentación allegada por EL CONTRATISTA, se verificó por parte de la SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO FÍSICO, que éste cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, tal como consta en el documento de verificación y constancia de idoneidad. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"(...) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 (...)"*. En consecuencia el contrato se regirá por las siguientes clausulas: CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO FÍSICO MUNICIPAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETEARIA. **PÁRAGRAFO: Alcance:** Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del municipio de contratar una persona profesional en derecho para que asesore la actividad contractual de la Secretaria de Planeación y Desarrollo Físico del municipio. CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: EL **CONTRATISTA** se obliga para con el Municipio a ejecutar las siguientes obligaciones: **A. ESPECÍFICAS. a.** Brindar la asesoría establecida en el objeto del contrato, de acuerdo con las necesidades que surjan en la secretaria de planeación y desarrollo físico del Municipio de Honda Tolima. **b.** Brindar asesoría y apoyar la contestación de acciones de tutelas y derechos de petición que se interpongan a la

secretaria de planeación y desarrollo físico. **c.** Prestar apoyo jurídico en los conceptos que requiera la secretaria de planeación y desarrollo físico. **d.** Asistir a reuniones que se requiera por parte del señor alcalde y/o el Secretario de Planeación y Desarrollo físico. **e.** Apoyar a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Físico en la elaboración de los estudios previos de los diferentes procesos contractuales de su competencia. **f.** Apoyar en la proyección de los diferentes documentos que se requieran en las diferentes etapas de los procesos contractuales de la secretaria. **g.** Apoyo en conceptos y comités jurídicos relacionados con la ejecución de los contratos de obra y sus diferentes actuaciones precontractuales y poscontractuales. **h.** Emitir conceptos sobre contratación estatal que se requieran. **i.** Apoyar cuando se requiera en la contestación de los derechos de petición y acciones de tutela conforme a la asignación directa por parte del secretario de despacho. **j.** Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto del contrato. **k.** Guardar la reserva y confidencialidad de la documentación que se ponga en su conocimiento en cumplimiento con el objeto del contrato. **l.** Informar a la Alcaldía del Municipio de Honda (Tolima), a través del supervisor del contrato, de situaciones irregulares que lleguen a su conocimiento en virtud de la ejecución de objeto del contrato. **m.** Ejecutar el objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el adecuado cumplimento del mismo. **B. GENERALES:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: **A)** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato. **B)** Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **C)** Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. **D)** El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso. **E)** El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. **F)** Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. **G)** Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **H)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. **I)** Custodiar y Responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato. **J)** Utilizar los implementos destinados al cumplimiento del objeto contractual como son el computador, la impresora, el teléfono, el fax, papeles y útiles de oficina únicamente para usos que tenga que ver con las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, mas no para uso particular del contratista. En el evento que de que no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste para la ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión y una red inalámbrica con acceso a internet. El Municipio se obliga a: **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1.Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato. 2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. 3. Ejercer la supervisión del contrato. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR:** El valor del presente contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000).** El Municipio de Honda cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 2019000099 del 08 de Enero de 2019, rubro N° 202031301 Asist. Técnica orientada al Desarrollo eficiente de las compet. De Ley de la Administración / RPLD / RPLD **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO:** El plazo del presente contrato es de once (11) meses, que serán contados a partir desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato requiere el registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO** El Municipio pagara al Contratista el valor del contrato a razón de ONCE (11) pagos por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000) parciales. Lo anterior previa prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, PENSIÓN y ARL), y constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la entidad. En cumplimiento del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión, deberá realizarse de conformidad

con lo señalado en el Articulo 23 del Decreto 1703 de 2002. El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuara de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios. CLÁUSULA SEXTA: **GARANTÍA:** Teniendo en cuenta lo establecido en el estudio previo y en concordancia con el articulo 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "*No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación* para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos", se prescinde de la exigencia de garantías, de conformidad a la naturaleza y cuantía de la presente contratación. CLÁUSULA SÉPTIMA: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el articulo 127 de la Constitución Politica, los articulos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, los articulos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el Municipio o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. El contratista no podrá participar, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que entre el conflicto con las actividades asignadas bajo este contrato. CLÁUSULA OCTAVA: **CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones que genere el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento escrito por parte del Municipio, pudiendo ésta reservarse la razón o razones que tenga para negar la posibilidad de la cesión o la subcontratación. En caso de ser aceptada la cesión por parte del Municipio, el cedente será solidariamente responsable con el cesionario. CLÁUSULA NOVENA: **AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, regido por las Leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por lo cual no se genera vínculo de carácter laboral alguno con La Alcaldía Municipal de Honda. CLÁUSULA DECIMA: **PENAL PECUNIARIA.**-Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al Municipio el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El Municipio podrá hacer efectivo el valor de la clausula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato. En todo caso, el Municipio podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **PÁRAGRAFO PRIMERO**: Esta clausula se aplicara sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al MUNICIPIO para el cobro de los demás perjuicios ocasionados. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al MUNICIPIO el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizara el procedimiento previsto en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011. CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: **MULTAS.**- En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del Contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, el MUNICIPIO podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al Contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El Contratista autoriza desde ya, para que en caso de que el MUNICIPIO le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, salvo que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedecio a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: **SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** De conformidad con lo establecido en los Articulos 4°, 5° y 14, numeral 1° de la Ley 80 de 1993, se designa como Supervisor a la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO FÍSICO a quien designe el ordenador del gasto, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los articulos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011: 1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. 2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. 3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y aceptada por la Entidad. 4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. 5. Informar al ordenador

del gasto con respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. 6. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. 7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación. 8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al ordenador del gasto, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. 10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. 11. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Municipio. 12. Elaborar y entregar al grupo de Contratación, para revisión y ajustes el proyecto de acta de liquidación del contrato una vez éste se termine, adjuntando balance económico y los soportes correspondientes, dentro de los plazos de ley. 13. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 14. Rendir informe final de la ejecución del contrato. 15. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; o cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del Artículo 5º de la Ley 80 de 1993, o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la Caducidad: No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. Se hará efectiva la garantía a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria; Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o a entregarse a favor de EL CONTRATISTA. En la resolución de caducidad, se ordenará dar por terminado el contrato y de ser necesaria, su liquidación en el estado en que se encuentre. Para efectos de la aplicación de la sanción prevista en esta cláusula se aplicará el procedimiento al que remite la cláusula decima segunda para la imposición de sanciones, salvo en el aspecto sustantivo para la determinación de los eventos que según la presente cláusula, generan la caducidad. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL:** El presente Contrato no genera ningún tipo de vínculo laboral entre el Contratista y el Municipio de Honda, de conformidad con el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTATERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EL MUNICIPIO** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. Además: a) Por mutuo acuerdo entre las partes; b) El presente contrato y todos los derechos y obligaciones derivados del mismo se extinguirán por cumplimiento de al menos una de las siguientes condiciones resolutorias: **1.** Por ser el Municipio objeto de un proceso de reestructuración, siempre y cuando la necesidad del servicio desaparezca por supresión de la dependencia, por reducción o modificación de la misión o de las funciones de la entidad o por cualquier otra causa similar derivada del proceso de restructuración del Municipio. **2.** También operará la condición resolutoria cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad del contratista y hayan transcurrido 15 días hábiles sin que se hubiere cumplido con lo ordenado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **3.** Por haber suministrado u omitido información relevante desde el punto de vista de su selección como contratista, que haya inducido en error al Municipio. El supervisor del contrato, mediante escrito comunicará la ocurrencia de la condición resolutoria al ordenador del gasto y al contratista y certificará su fecha de ocurrencia. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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. **CLAÚSULA DÉCIMA SEPTIMA. LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato de manera satisfactoria, no será necesaria su liquidación acorde a lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no obstante, si se da por terminado el contrato por causa distinta al agotamiento del objeto contractual y del plazo, la entidad si lo estima conveniente o necesario, procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en el

desarrollo del contrato. El Contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra el MUNICIPIO, por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del Contratista, el MUNICIPIO se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes al MUNICIPIO y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del MUNICIPIO, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que el MUNICIPIO incurra por tal motivo. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS.-** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: I) Estudios y documentos previos para la prestación de servicios II) Propuesta presentada por el Contratista III) Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Publica y sus anexos IV) Certificación expedida por el Jefe de Recursos Humanos. V) Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda. VI). Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** De acuerdo con el Articulo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 el presente Contrato, se perfecciona con el acuerdo de voluntades, contraprestación y escrito que lo contenga. Para su legalización se requiere expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiera la acreditación por parte del contratista se encuentran al dia en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Una vez cumplidos estos requisitos se suscribirá el acta de inicio firmada entre EL CONTRATISTA y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** La prestación de servicio se realizará en el Municipio de Honda - Tolima. El domicilio contractual será el Municipio.

Por el Municipio,

JUAN GUILLERMO BELTRAN AMORTEGUI
Alcalde Municipal

Por el Contratista,

Eliana Marcela Rada

ELIANA MARCELA RADA ENCISO
C.C 1.110.475.324 de Ibagué

Enterado Supervisor,

ARQ. VIVIANA CRISTIAN GUARNIZO
Secretaria de Planeación y Desarrollo Físico

Revisó: ADA CONSULTORES S.A.S. / Juan Pablo Meso

109

LA DIRECTORA DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en esta dependencia, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	0059
Fecha contrato	16 de enero de 2015
Fecha de inicio	16 de enero de 2015
Contratista	ELIANA MARCELA RADA ENCISO
Identificación	CC. 1.110.475.324-1
Contratante	Municipio de Ibagué – Secretaria Gobierno
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE PRESTE APOYO AL PROCESO DE CONTRATACION EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL.
Plazo de ejecución	Trescientos dias (300)
Fecha estimada de terminación	16 de noviembre de 2015
Valor del contrato	$32.000.000
Descripción de las Obligaciones	**1.** Brindar apoyo y soporte jurídico a la Secretaría de Gobierno en las etapas precontractual y contractual. **2.** Apoyar el proceso de elaboración, preparación y revisión de minutas resultantes de contratos y proyectos de resolución para los procesos de contratación adelantados con cargo al presupuesto de la Secretaria de Gobierno Municipal y de otros actos administrativos que se sometan a su consideración. **3.** Apoyar y revisar los pliegos de condiciones de los procesos de selección de contratistas. **4.** Acompañar al equipo de supervisores en la verificación y control de la ejecución contractual de los contratos suscritos con cargo al presupuesto de la Secretaria de Gobierno Municipal. **5.** Prestar acompañamiento a la ejecución

Scanned by CamScanner

	presupuestal de la Secretaria. **6.** Participar como apoyo profesional en el área de su competencia de los comités técnicos evaluadores designados para los procesos de contratación a cargo de la secretaria de gobierno municipal como secretaria ejecutora. **7.** Coadyuvar al proceso de revisión, organización documental y perfeccionamiento de los contratos que en cualquier modalidad suscriba la administración municipal con cargo al presupuesto de la secretaria de gobierno. **8.** Participar conjuntamente con el equipo de la secretaria de gobierno en la preparación de los análisis de precios, estudios de mercado y estudios previos necesarios para acometer procesos de contratación estatal a cargo de la secretaria de gobierno. **9.** Elaborar y presentar los informes mensuales de las actividades realizadas conforme a la directriz del supervisor. **10.** Las demás que se requieran por parte del supervisor para el efectivo cumplimiento al objeto de contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los trece (13) dias del mes de octubre de 2015.

MIRIAM CRISTINA ESPITIA RIVAS
Directora Grupo de Contratación (e).

Scanned by CamScanner

110

CARLOS GILBERTO RUEDA SERRATO
MZ 6 CASA 9 TERRAZAS DEL TEJAR
TEL.3144478135
e-mail: carche_19@hotmail.com

Ibagué, 22 de marzo de 2017

Yo, **CARLOS GILBERTO RUEDA SERRATO**, identificado con la cedula de ciudadanía número 80.212.834 de Bogotá, propietario de la finca el CRISOL ubicado en el corregimiento de Totarito del municipio de Alvarado (vereda cuminá baja), certifico que contrate los servicios de la Abogada **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.110.475.324 de Ibagué, el 15 de marzo del año 2013 hasta el 23 de octubre de 2014 con el propósito de que me prestara la asesoría necesaria para el desarrollo de diversidad de proyectos dentro del marco de administración de la finca anteriormente mencionada.

Como resultado de lo anterior me asesoro en el proceso de la legalización toda la documentación legal de los predios, también presto su asesoría y labor en el proceso de contratación del personal necesario para el manejo del trapiche de la fabricación de panela y todo lo concerniente al manejo de la distribución y vinculación asociativa al gremio; así mismo, a través de su gestión se realizó la implementación del manejo de aguas residuales y la vinculación al acueducto veredal, además de la realización del proyecto de un acueducto propio para las casas que se encuentran dentro de la finca.

Se realizó una solicitud a la Corporación Autónoma del Tolima para la inclusión de la finca en un proyecto de reforestación, el cual fue aprobado en el año en curso y se encuentra en proceso de ejecución con la siembra de 12.000 árboles distribuidos en once hectáreas de tierra disponibles para ello, donde la labor de la Dra. Eliana se destaca por haber realizado la gestión de asesoría hasta obtener la aprobación del mismo, entre otras actividades ejecutadas.

La labor desarrollada por la Dra. Eliana Marcela Rada se encuentra enmarcada dentro de los estándares del profesionalismo y diligencia efectiva sobre los objetivos para los cuales fue contratada su asesoría.

La presente la emito a solicitud de la interesada, dada en Ibagué a los 22 dias del mes de marzo de 2017

CARLOS GILBERTO RUEDA SERRATO
CC. 80.212.834 DE BOGOTA

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO NUMERO 15008494 SUSCRITO ENTRE

ELIANA MARCELA RADA ENCISO Y CONFAMILIARES DE CALDAS

HACE CONSTAR:

Que la Señora ELIANA MARCELA RADA ENCISO, identificada con cedula de ciudadanía número 1.110.475.324 de Ibagué, con tarjeta profesional número 220203 del CSJ, suscribió contrato de prestación de servicios con la empresa CONFAMILIARES DE CALDAS para la ejecución del siguiente objeto contractual en el marco del desarrollo del contrato 290 de 2015 suscrito con la AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE POBREZA EXTREMA- ANSPE,- ahora PROSPERIDAD SOCIAL :

> OBJETO: "EL CONTRATISTA se compromete a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como abogado en el campo de la asesoría legal, contractual y administrativa requerida por la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS – CONFAMILIARES, en el marco del contrato Nro. 290 celebrado con la AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE POBREZA EXTREMA- ANSPE, en el Departamento del Tolima, perteneciente al Grupo 21"

Que en el marco del desarrollo de dicho objeto ejecuto las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
2) Obrar con lealtad y buena fe evitando cualquier tipo de dilaciones y entrabamiento que afecten el objeto del contrato.
3) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a CONFAMILIARES o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
4) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato de prestación de servicios y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
5) Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la ANSPE - SIGA en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados y hacer seguimiento a la implementación por parte de los coordinadores locales y cogestores sociales.

Scanned by CamScanner

6) Asegurar el uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en el marco de las actividades de la Estrategia, así como la utilización de la imagen corporativa de la ANSPE de acuerdo con las indicaciones de la Entidad y CONFAMILIARES, respecto al equipo territorial operativo asignado.
7) Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que la ANSPE y CONFAMILIARES lo requieran.
8) EL CONTRATISTA se obliga a guardar plena reserva de todos los datos e informaciones que tenga conocimiento en ejecución del objeto convenido, obligándose a guardar plena reserva, salvo que el contrato lo haga necesario o previa autorización de CONFAMILIARES o que dicha información sea de carácter público. Se entenderá consiguientemente como incumplimiento de su parte la violación de esta reserva. Esta disposición seguirá vigente después de la terminación del presente contrato.
9) Resarcir a CONFAMILIARES por comprometer inadecuadamente sus intereses frente a otros o indemnizar todo daño a terceros o cosa ajena causada por él o por sus dependientes.
10) Cancelar oportunamente los aportes con destino a la Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).
11) Mantener a CONFAMILIARES y/o a la ANSPE y a sus representantes indemnes y libres de todo reclamo, denuncia, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se establezca o pueda establecer contra CONFAMILIARES por causas de acciones u omisiones de EL CONTRATISTA.
12) Mantener un comportamiento acorde con el servicio contratado que no vaya en contra de la moral, las sanas costumbres y el buen nombre de la Institución.
13) Recibir y atender en cualquier momento por parte de CONFAMILIARES y/o ANSPE la supervisión y vigilancia de las actividades o documentos que realice EL CONTRATISTA.
14) Realizar las actividades contempladas en los planes de trabajo de acuerdo con las fechas convenidas.
15) Abstenerse de realizar cualquier actividad relacionada con proselitismo político o utilizar su condición de abogado para obtener prerrogativas, dádivas o cualquier tipo de beneficio propio o para un tercero vinculado con actividad política, situación que causará la terminación irrevocable del contrato.
16) Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en la cláusula décima del presente contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
17) En todo caso, el contratista debe cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en los protocolos y documentos de metodología que entregue la AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA- ANSPE a CONFAMILIARES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Brindar apoyo en el proceso de contratación de Coordinadores locales y Zonales al igual que los cogestores Sociales y de los contratistas que presten los servicios

Scanned by CamScanner

para el efectivo cumplimiento del presente contrato, de acuerdo a las condiciones dadas por la ANSPE y CONFAMILIARES.
2) Asesorar a CONFAMILIARES durante la ejecución del contrato con respecto al manejo jurídico del mismo.
3) Elaborar las respuestas a peticiones, quejas y reclamos interpuestos a CONFAMILIARES relacionados con el contrato entre el operador social y la ANSPE, así como realizar las gestiones necesarias para notificar a los peticionarios y llevar el control de las mismas.
4) Solucionar las inquietudes jurídicas que se generen, relacionadas con la ejecución del contrato.
5) Tramitar procesos de cesión, terminación anticipada y liquidación de contratos, en los casos a que ello hubiere lugar.
6) Entregar los informes que a partir de su rol se generen y/o CONFAMILIARES o ANSPE los requieran, en los tiempos y/o períodos acordados previamente.
7) Participar en las reuniones de seguimiento, información y espacios de capacitación en los casos que CONFAMILIARES o la ANSPE así lo requieran
8) Las demás que determine la ANSPE y CONFAMILIARES.

Que el contrato fue suscrito el 11 de diciembre de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2016, con adición número 01 a 31 de diciembre de 2016 y adición número 02 a 30 de abril de 2017.

Que la ejecución contractual a la fecha se ha dado en debida forma, con cumplimiento de las obligaciones suscritas.

Dado en Ibagué, a los 27 días del mes de marzo de 2017.

DIANA MARCELA ORTIZ GAMEZ
Administradora General Estrategia Unidos
Supervisora

Contacto: ps_dianamo@confamiliares.com
Dir. Sede Ibagué: Calle 46 N° 6ª -54 Barrio Limonar
Tel. 2761909

Scanned by CamScanner

112

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE IBAGUE

PAGADURIA

EL SUSCRITO PAGADOR

CERTIFICA

Que la Dra. **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, identificada con cedula de ciudadania Número 1.110.475.324 de Ibagué – Tolima, labora en esta Institución Educativa en el Cargo de Asesora de Apoyo a la Gestión, por Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, desde febrero del año 2012, a la fecha, destacándose por su profesionalismo, responsabilidad y cumplimiento de labores encomendadas.

Que la Dra. **ELIANA MARCELA RADA ENCISO,** cumple con las siguientes funciones:

1) Asesorar al Despacho de la Rectoría de la Institución Educativa en las actividades jurídicas y administrativas que se requiera para el desarrollo de los procesos a su cargo.
2) Revisar los actos administrativos que se expiden por parte de la rectoria, así como los expedidos en materia contractual, entre otros los avisos, convocatorias, minutas, y actas que se expidan en los diferentes procesos de conformidad con las modalidades de selección de contratistas previstas por la Ley.
3) Asistir a las reuniones de Consejo Directivo en calidad de asesor de la Rectoría, cuando sea convocado por esta.
4) Asistir a las instalaciones de la Institución educativa por lo menos una (1) vez a la semana para efectos de recibir los requerimientos relacionados con la prestación del servicio, no obstante que los mismos podrán ser remitidos por via telefónica, fax o medio electrónico (e-mail).
5) Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y dado que ésta es propiedad de la Institución Educativa, en virtud de tal reserva el contratista no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia, ni utilizarla para cualquier otro fin.
6) Atender las sugerencias y observaciones emitidas por el supervisor del contrato.

PAGADURIA

7) actualización y continuación del desarrollo de los dieciocho productos del Modelo Estándar de Control interno MECI según los parámetros establecidos por oficina de control interno de la Alcaldía Municipal
8) acompañamiento y seguimiento para la ejecución y cumplimiento del plan de mejoramiento que haya a lugar y con las visitas de auditorías sobrevinientes para la institución

A continuación describo los Contratos firmados por la Dra. **ELIANA MARCELA RADA ENCISO,** en los dos años que lleva de la Institución.

Año 2012, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 002 del 25 de enero de 2012.

Año 2013, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 013 del 02 de abril de 2013.

La presente certificación se expide a los 18 días del mes de Noviembre de 2013, a solicitud del interesado

Esp. **YEISON GIOVANNI PEREZ OSPINA**
Pagador

PAGADURIA

113

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS (TOLIMA) Y ELIANA MARCELA RADA ENCISO.

No 146 **2014**

Entre los suscritos **GUILLERMO IGNACIO ALVIRA ESTRADA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número Nº 3.046.352 expedida en Girardot, actuando en calidad de ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN LUÍS, posesionado mediante acta No 001 del 29 de diciembre de 2011, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.475.324 de Ibagué (Tolima), actuando en nombre proplo, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **a)** La Secretaria de Hacienda requiere contar con los servicios de Apoyo a la Gestión de una Abogada, **b)** Que según lo dispuesto del Decreto 1510 de 2013, en concordancia con el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2 y 32 de la Ley 80 de 1993, procede la contratación directa, para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la Gestion, con personas naturales o jurídicas cuando se necesite desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades, siempre que aquellas no puedan realizarse con personal de planta y que sean de naturaleza intelectual. **c)** Que revisada la hoja de vida de la Dra. **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, se determino que es una persona idónea para ejecutar el objeto contractual. **d)** Que el Ordenador del Gasto deja constancia que en la planta de personal no existe personal con el perfil requerido por el Secretario de Hacienda. **e)** Que con base en las anteriores consideraciones, hemos acordado celebrar el presente Contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes y reglamentarias, el cual se regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERA OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA LA REALIZACION DE COBRO DE OBLIGACIONES FISCALES A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE "COBRO ADMINISTRATIVO EN FAVOR DEL MUNICIPIO SAN LUIS - TOLIMA.** **SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.400.000.oo M/te),** incluidos todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar como única contraprestación para el contratista. **TERCERA.- FORMA DE PAGO: a)** El primer pago se efectuara por los servicios prestados entre la fecha del acta de iniciación y el día 30 del mismo mes. **b)** Los demás Pagos serán por mensualidades vencidas a razón de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.900.000 M/te),** previa presentación del informe mensual del CONTRATISTA, informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y verificación por parte de éste del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social. **c)** El último pago se realizará con base en el Informe final consolidado de actividades, recibo a satisfacción. **CUARTA TERMINO DE EJECUCIÓN:** El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en Seis (6) mes, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. **QUINTA VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución. **SEXTA.-OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. GENERALES DE LAS PARTES:** 1.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. **2.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS (TOLIMA) Y ELIANA MARCELA RADA ENCISO.

Nol 4 6 4 /2014

condiciones y especificaciones técnicas pactadas.**3.**Obrar con lealtad en las etapas contractuales y postcontractuales, respectivamente.**4.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.**6.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **B) DE LA ALCALDIA:** 1.Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.2 Pagar el valor del contrato en la forma pactada.3.Aprobar la garantía unica que en debida forma constituya el CONTRATISTA. 4 Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 6. Efectuar los descuentos de ley I en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si con ocasión del pago mensual pactado **EL CONTRATISTA** obtiene un ingreso mensual igual o superior a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, tendrá a su cargo un aporte adicional del uno por ciento (1%) sobre el ingreso base de cotización en pensión, destinado al fondo de solidaridad pensional, según lo previsto en el artículo 7° de la Ley 797 de 2003 y en los artículos 25 y siguientes de la Ley 100 de 1993. **C) DEL CONTRATISTA: 1.** Apoyar jurídicamente a la Secretaría de Hacienda y Administración Municipal en el ejercicio de todas las acciones que se requieran relacionados con el objeto contractual **2.** Apoyar jurídicamente las acciones de cobro persuasivo y coactivo. **3.** Orientar jurídicamente a la comunidad contribuyente que lo requieran y soliciten sobre el estado de procesos de cobro coactivo, formas de solucionarlos, acuerdos de pago y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. **4.** Proyectar, sustanciar y revisar los actos administrativos, acuerdos de pago, procesos de cobro coactivo y demás que le sean sometidos a su consideración. **5.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **6.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y postcontractuales, respectivamente.**7.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **8.** Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.**9.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **SÉPTIMA: SUPERVISIÓN.**- La supervisión del presente contrato, será ejercida por el Secretario de Hacienda, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales. 5) Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Las demás que por su naturaleza

114

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS (TOLIMA) Y ELIANA MARCELA RADA ENCISO.

No 146 2014

y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato. **OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Con la firma de este contrato **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley para la celebración y ejecución del presente contrato y que de ser ello así, responderá por los daños y perjuicios que se causen. **NOVENA CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente, sin previa autorización del Municipio. **DECIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, entre éste y el MUNICIPIO no existirá ningún tipo de vinculación laboral, y no habrá lugar a ningún reconocimiento económico diferente al valor del contrato aquí pactado. **DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho, de modificación, terminación, interpretación unilateral y caducidad, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. **DÉCIMA SEGUNDA: SANCIONES: a) MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, este faculta a la entidad para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando **EL CONTRATISTA** demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al **CONTRATISTA** sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, **LA ALCALDÍA** podrá declarar la caducidad del contrato. **b) CLÁUSULA PENAL:** Si el incumplimiento es total, el CONTRATISTA, pagará a la Secretaría a título de pena una suma equivalente al 20% del valor del contrato. **PARÁGRAFO:** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro MUNICIPAL y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, d e conformidad con las normas pertinentes. **DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA se comprometen a buscar soluciones en forma ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas del presente contrato, para el efecto acudirán al empleo de los mecanismos alternativos de solución de controversias contractuales previstos en la ley, a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción. **DECIMA CUARTA PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL MEDIO AMBIENTE:** El contratista se compromete en ejecución del presente contrato a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **DÉCIMA QUINTA: GASTOS DEL CONTRATO.** El valor de la publicación del contrato si hubiere lugar y demás gastos que demande la legalización del mismo, así como sus modificaciones y/o adiciones y prorrogas, corren por cuenta total del CONTRATISTA. **DECIMA SEXTA IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo a la apropiación 22 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION 2202

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS (TOLIMA) Y ELIANA MARCELA RADA ENCISO.

No 141 **2014**

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 220201 GASTOS DE PERSONAL 22020101 GASTOS DE ADMINISTRACION 2202010102 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS 220201010201 servicios personales indirectos 22020101020101 honorarios , contenida en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 2014000774 del 17 de Junio de 2014. **DECIMA SEPTIMA INDEMNIDAD**. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra como resultado del uso, por parte del contratista, y con miras al cumplimiento del presente contrato, de patentes, diseños, marcas, enseñas, o derechos de autor que sean propiedad de terceros, o por el ejercicio de actividades sin las autorizaciones o licencias que exijan el ordenamiento jurídico. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el municipio, por asuntos que, según este contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos por el MUNICIPIO para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al municipio y adelante las negociaciones que sean necesarias para llegar a un pronto arreglo del conflicto. Si, en cualesquiera de los eventos previstos en esta cláusula la CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que incurra el municipio por tal motivo; en este caso, el municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al contratista. por razón o con ocasión del presente contrato o a utilizar cualquier otro medio legal contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **DECIMA OCTAVA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato requiere: a) Para su perfeccionamiento la firma de las partes y registro presupuestal. b) Para su ejecución requerirá el registro presupuestal, la suscripción del acta de inicio con el supervisor del contrato. **DECIMA NOVENA DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: a) El estudio previo. b) La Propuesta presentada por EL CONTRATISTA. c). El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. d) Las resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato y los demás documentos de la convocatoria y del contrato. **VIGÉSIMA DOMICILIO:** Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales a que hubiere lugar en desarrollo del Contrato, las partes acuerdan el Municipio de San Luis, como domicilio contractual. Para constancia se firma al 1 día del mes de julio de 2014

GUILLERMO IGNACIO ALVIRA ESTRADA
Alcalde del Municipio de San Luís (Tolima)

ELIANA MARCELA RADA ENCISO.
Contratista.

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDIA
NIT.890.700.842-8

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS (TOLIMA) Y ELIANA MARCELA RADA ENCISO.

No 052 2014

Entre los suscritos **GUILLERMO IGNACIO ALVIRA ESTRADA**, mayor de edad; identificado con la cédula de ciudadanía número N° 3.046.352 expedida en Girardot. actuando en calidad de ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN LUÍS, posesionado mediante acta No 001 del 29 de diciembre de 2011, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.475.324 de Ibagué (Tolima), actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **a)** La Secretaria de Hacienda requiere contar con los servicios de Apoyo a la Gestión de una Abogada, **b)** Que según lo dispuesto del Decreto 1510 de 2013, en concordancia con el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2 y 32, de la Ley 80 de 1993, procede la contratación directa, para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la Gestion, con personas naturales o jurídicas cuando se necesite desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades, siempre que aquellas no puedan realizarse con personal de planta y que sean de naturaleza intelectual. **c)** Que revisada la hoja de vida de la Dra. **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, se determino que es una persona idónea para ejecutar el objeto contractual. **d)** Que el Ordenador del Gasto deja constancia que en la planta de personal no existe personal con el perfil requerido por el Secretario de Hacienda. **e)** Que con base en las anteriores consideraciones, hemos acordado celebrar el presente Contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes y reglamentarias, el cual se regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERA OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA LA REALIZACION DE COBRO DE OBLIGACIONES FISCALES A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE "COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO" Y "JURISDICCION COACTIVA" EN FAVOR DEL MUNICIPIO SAN LUIS - TOLIMA. SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente contrato es la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.563.333.oo M/te)**, incluidos todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar como única contraprestación para el contratista. **TERCERA.- FORMA DE PAGO: a)** El primer pago se efectuara por los servicios prestados entre la fecha del acta de iniciación y el día 30 del mismo mes. **b)** Los demás Pagos serán por mensualidades vencidas a razón de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.900.000 M/te),** previa presentación del informe mensual del CONTRATISTA, informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y verificación por parte de éste del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social. **c)** El último pago se realizará con base en el Informe final consolidado de actividades, recibo a satisfacción. **CUARTA TERMINO DE EJECUCIÓN:** El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en Cinco (5) mes y Once (11) días, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. **QUINTA VIGENCIA DEL CONTRATO**: La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución.**SEXTA.-OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. GENERALES DE LAS PARTES:** 1.Ejecutar idónea y

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS (TOLIMA) Y ELIANA MARCELA RADA ENCISO.

No 052 2014

oportunamente el objeto del contrato. **2.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.3.Obrar con lealtad en las etapas contractuales y postcontractuales, respectivamente.**4.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.**6.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **B) DE LA ALCALDIA:** 1.Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.2 Pagar el valor del contrato en la forma pactada.3.Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA. 4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 6. Efectuar los descuentos de ley l en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si con ocasión del pago mensual pactado **EL CONTRATISTA** obtiene un ingreso mensual igual o superior a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, tendrá a su cargo un aporte adicional del uno por ciento (1%) sobre el ingreso base de cotización en pensión, destinado al fondo de solidaridad pensional, según lo previsto en el artículo 7° de la Ley 797 de 2003 y en los artículos 25 y siguientes de la Ley 100 de 1993. **C) DEL CONTRATISTA: 1.** Apoyar jurídicamente a la Secretaria de Hacienda y Administración Municipal en el ejercicio de todas las acciones que se requieran relacionados con el objeto contractual **2.** Apoyar jurídicamente las acciones de cobro persuasivo y coactivo. 3. Orientar jurídicamente a la comunidad contribuyente que lo requieran y soliciten sobre el estado de procesos de cobro coactivo, formas de solucionarlos, acuerdos de pago y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. **4.** Proyectar, sustanciar y revisar los actos administrativos, acuerdos de pago, procesos de cobro coactivo y demás que le sean sometidos a su consideración. **5.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **6.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y postcontractuales, respectivamente.**7.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **8.** Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.**9.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **SÉPTIMA: SUPERVISIÓN.**- La supervisión del presente contrato, será ejercida por el Secretario de Hacienda, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales. 5) Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la

116

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS (TOLIMA) Y ELIANA MARCELA RADA ENCISO.

No 052 2014

ejecución del contrato. 7) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato. **OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Con la firma de este contrato **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley para la celebración y ejecución del presente contrato y que de ser ello así, responderá por los daños y perjuicios que se causen. **NOVENA CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente, sin previa autorización del Municipio. DECIMA: EXCLUSIÓN **DE LA RELACIÓN LABORAL.** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, entre éste y el MUNICIPIO no existirá ningún tipo de vinculación laboral, y no habrá lugar a ningún reconocimiento económico diferente al valor del contrato aquí pactado. **DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho, de modificación, terminación, interpretación unilateral y caducidad, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. DÉCIMA SEGUNDA: **SANCIONES: a) MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, este faculta a la entidad para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando **EL CONTRATISTA** demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al **CONTRATISTA** sin que se hayan obtenido los resultados exigidos. **LA ALCALDÍA** podrá declarar la caducidad del contrato. **b) CLÁUSULA PENAL:** Si el incumplimiento es total, el CONTRATISTA, pagará a la Secretaría a título de pena una suma equivalente al 20% del valor del contrato. PARÁGRAFO: El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro MUNICIPAL y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, d e conformidad con las normas pertinentes. **DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA se comprometen a buscar soluciones en forma ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas del presente contrato, para el efecto acudirán al empleo de los mecanismos alternativos de solución de controversias contractuales previstos en la ley, a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción. DECIMA CUARTA PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL MEDIO AMBIENTE: El contratista se compromete en ejecución del presente contrato a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **DÉCIMA QUINTA: GASTOS DEL CONTRATO.** El valor de la publicación del contrato si hubiere lugar y demás gastos que demande la legalización del mismo, así como sus modificaciones y/o adiciones y prorrogas, corren por cuenta total del CONTRATISTA. **DECIMA SEXTA**

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDIA
NIT.890.700.842-8

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS (TOLIMA) Y ELIANA MARCELA RADA ENCISO.

No 052 2014

IMPÛTACIÓN PRESUPUESTAL: El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo a la apropiación 22 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION 2202 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 220201 GASTOS DE PERSONAL 22020101 GASTOS DE ADMINISTRACION 2202010102 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS 220201010201 servicios personales indirectos 22020101020101 honorarios , contenida en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 2014000050 del 07 de enero de 2014. **DECIMA SEPTIMA INDEMNIDAD**. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra como resultado del uso, por parte del contratista, y con miras al cumplimiento del presente contrato, de patentes, diseños, marcas, enseñas, o derechos de autor que sean propiedad de terceros, o por el ejercicio de actividades sin las autorizaciones o licencias que exijan el ordenamiento jurídico. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el municipio, por asuntos que, según este contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos por el MUNICIPIO para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al municipio y adelante las negociaciones que sean necesarias para llegar a un pronto arreglo del conflicto. Si, en cualesquiera de los eventos previstos en esta cláusula la CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que incurra el municipio por tal motivo; en este caso, el municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al contratista, por razón o con ocasión del presente contrato o a utilizar cualquier otro medio legal contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **DECIMA OCTAVA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato requiere: a) Para su perfeccionamiento la firma de las partes y registro presupuestal. b) Para su ejecución requerirá el registro presupuestal, la suscripción del acta de inicio con el supervisor del contrato **DECIMA NOVENA DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** El estudio previo. **b)** La Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA. c)**. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **d)** Las resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato y los demás documentos de la convocatoria y del contrato. **VIGÉSIMA DOMICILIO:** Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales a que hubiere lugar en desarrollo del Contrato, las partes acuerdan el Municipio de San Luis, como domicilio contractual. Para constancia se firma a los 20 días del mes de enero de 2014

GUILLERMO IGNACIO ALVIRA ESTRADA
Alcalde del Municipio de San Luis (Tolima)

ELIANA MARCELA RADA ENCISO.
Contratista.

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 800113389-7

Secretaria de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud
Grupo de Contratación

117

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en esta dependencia, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1194
Fecha	24 de Enero de 2014
Contratista	ELIANA MARCELA RADA ENCISO
Identificación	NIT: 1110475324 - 1
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Administrativa
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA REALIZAR EL APOYO JURDICO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.
Plazo de Ejecución	Ciento Ochenta (180) Dias
Plazo Adicional	Noventa (90) Dias
Valor Contrato	$ 12.000.000,00
Valor Adicional	$ 6.000.000,00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 08 de Enero de 2016.

ANDREA LILIANA ALDANA TRUJILLO
Director Grupo Contratación

MARCELA CASTRO RAMIREZ

Scanned by CamScanner

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

Secretaria de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud
Grupo de Contratación

folio 6

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en esta dependencia, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	2469
Fecha	30 de Septiembre de 2014
Contratista	ELIANA MARCELA RADA ENCISO
Identificación	NIT: 1110475324 - 1
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Jurídica
Objeto	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACION EN CONTRATACION PUBLICA PARA REALIZAR EL PAOYO JURIDICO DE LA SECRETARI ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.
Plazo de Ejecución	Sesenta (60) Dias
Valor Contrato	$ 6.000.000,00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 08 de Enero de 2016.

ANDREA LILIANA ALDANA TRUJILLO
Director Grupo Contratación

MARCELA CASTRO RAMIREZ

Scanned by CamScanner

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL
TOLIMA
NIT.809.000.799-0
PRESIDENCIA

CESIÓN CONTRATO **DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** No. 003 DE 2021, **CONTRATANTE: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA CEDENTE: LINA RAQUEL SANCHEZ TELLO CESIONARIO: ELIANA MARCELA RADA ENCISO**			
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
NÚMERO:	**003**	**FECHA:**	**1 DE MARZO**
CONTRATAR **LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**			
CONTRATISTA:	LINA **RAQUEL SANCHEZ TELLO**		
NIT/CC:	**C.C. No. 30.235.936 de Manizales**		
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y TRES **MILLONES** QUINIENTOS MIL **PESOS M/CTE ($43.500.000.oo)**		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**El plazo del contrato se establece en DOSCIENTOS NOVENTA (290) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**		
INICIO	**TRES (03) DE MARZO DE 2020.**		

Entre los suscritos a saber, **GIOVANNY EDUARDO MOLINA CORRECHA** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 93.412.979, actuando en nombre y representación de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en su calidad de PRESIDENTE, debidamente facultado para celebrar el presente contrato, de conformidad con el acto reglamentario NUMERO 01 DE 1995, Art. 16 de las funciones del presidente, quien en adelante y para los efectos contractuales se denominará **LA ASAMBLEA**, por una parte, y de otra parte **LINA RAQUEL SANCHEZ TELLO** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **C.C. No. 30.235.936 de Manizales**, persona natural que en adelante se denomina el (la) CEDENTE y **ELIANA MARCELA RADA ENCISO** Identificado (a) con C. de C. 1.110.475.324 de Ibagué, persona natural que en adelante se denomina el (la) CESIONARIO (A) hemos convenido celebrar la presente cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. 003 del 01 de marzo de 2021, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1. Que el 1 de marzo de 2021, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto es: **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**. 2. Que, de conformidad con la cláusula tercera del contrato, el plazo se pactó hasta el 23 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de

perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 03 de marzo de 2021. 3. Que el contratista mediante oficio de fecha 17 de marzo de 2021, manifiesta su imposibilidad de continuar con la ejecución del contrato indicando lo siguiente: "Me dirijo a usted para, solicitar, respetuosamente, la cesión del contrato N° 003 de 2021 a la Dra. **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, Abogada quien cumple con el perfil requerido para asumir la posición en el área Jurídica de la asamblea Departamental y propone como cesionario a **ELIANA MARCELA RADA ENCISO** Identificado (a) con C. de C. 1.110.475.324 de Ibagué. 4. Que el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 señala que "Los contratos estatales son "intuito personae" y en consecuencia una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización de la Entidad Contratante". 5. Que la cláusula decima novena del mencionado contrato, en consecuencia, con la norma anteriormente mencionada, contempla en igual sentido los requisitos para ceder el contrato. 6. Que analizada la idoneidad del CESIONARIO, se encontró que es apto para que continúe con la ejecución del contrato y se acepta la Cesión de acuerdo con el principio de autonomía de la voluntad aplicable a los contratos estatales según el inciso primero del artículo 32 y el inciso segundo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual establece que "*Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la Prestación de Servicios 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***. (...)" (negrilla y subrayado fuera de texto). 7. Que **LUIS ENRIQUE SUAREZ ROMERO**, Supervisor del contrato, con la firma del informe final de ejecución, certifica el cumplimiento contractual hasta el 17 de marzo de 2021, y avala con la firma de este documento al CESIONARIO propuesto. 8. Teniendo en cuenta lo anterior, se cederá el contrato a partir del 18 de marzo de 2021. 9. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 dé 2015, una vez revisada la hoja de vida y los documentos soporte del (de la) CESIONARIO (A) se establece que cumple con el perfil requerido, en cuanto a capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades objeto del contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos iniciales. 10. Que es necesario para el SENA, que el objeto contractual se ejecute en su totalidad y sin dilaciones, por lo cual, analizadas las razones que impiden al contratista su continuación, el Presidente de la Asamblea Departamental, mediante el formato de autorización de Cesión, autoriza que el contrato sea cedido a partir del día 18 de marzo de 2021 a **ELIANA MARCELA RADA ENCISO** Identificado (a) con C. de C. 1.110.475.324 de

Ibagué, en consideración a lo estipulado en el inciso 3° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y a la cláusula decima novena del Contrato. 11. Que, debido a las consideraciones mencionadas anteriormente, y teniendo de presente el cumplimiento dé la ejecución contractual por parte del CEDENTE, se procederá a la liquidación parcial del Contrato. 12. Que, de conformidad con lo anterior, las partes proceden a la cesión del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA - AUTORIZACIÓN**: Mediante, el presente documento LA SAMBLEA DEPARTAMENTAL autoriza y acepta expresamente la cesión del Contrato de Prestación de Servicios No 003 de 2021 a favor de VANESSA MOORE DOMÍNGUEZ identificado (a) con la C. de C. No. 1.020.739.186 de Bogotá **CLÁUSULA SEGUNDA - CESIÓN**: EL CEDENTE, cede a favor del CESIONARIO, el contrato de prestación de servicios No. 00033 de 2018, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se deriven a partir del 18 de marzo de 2021. **CLÁUSULA TERCERA - LIQUIDACIÓN PARCIAL**: Se procede a la liquidación parcial del Contrato de Prestación de Servicios No. 00033 de 2018, cuyo compromiso presupuestal es el **2021000003** del 26 de enero de 2021, de acuerdo a la siguiente descripción:

ESTADO DE CUENTA	
Valor Total del contrato	**CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($43.500.000.oo)**
Valor bruto pagado al cedente	CERO PESOS ($0)
Valor a pagar al cedente por 03/03/21 a 17/03/21	DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.1000.000)
Saldo a ejecutar por el cesionario	CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($41.400.000)

CLÁUSULA CUARTA — ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO: Debido a la ejecución del contrato por parte del CEDENTE, LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL le adeuda a éste la suma de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.1000.000). Por el plazo correspondiente del 03/03/21 a 17/03/21 cuya cuenta de cobro a la fecha se encuentra radicada. Así mismo queda un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de Cuarenta y un millones cuatrocientos mil pesos ($41.400.000) PARAGRAFO: Que esta Cesión no genera afectación presupuestal diferente a las inicialmente pactadas. **CLÁUSULA QUINTA - PAZ Y SALVO**: En las anteriores condiciones, el (la) CEDENTE y la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato de prestación de servicios No. 003 de 2021, toda

vez que la cuenta de cobro se encuentra radicada para pago. **CLÁUSULA SEXTA - HONORARIOS**: Los honorarios mensuales establecidos en el contrato de prestación de servicios No. 003 de 2021, deberán ser consignados al (a la) CESIONARIO (A) en la cuenta de Ahorros No. 87034452146 de Bancolombia, cuyo titular es el (la) CESIONARIO (A). **CLÁUSULA SÉPTIMA - INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**: El (La) CESIONARIO (A) declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma de este contrato, que no se halla incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente. **CLÁUSULA OCTAVA - VIGENCIA**: Las cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios No. 003 de 2021 objeto de la presente cesión conservan plena vigencia. **CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍA**: En el presente contrato no se exigirá la constitución de garantías, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa (Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA - PUBLICIDAD**: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: La presente cesión se perfecciona con la firma de las partes e inicia su ejecución con el registro presupuestal. El soporte de estampillas a efecto de ejecutabilidad queda igualmente cedido en la presente.

Se firma la presente acta de cesión, en la ciudad de Ibagué, Tolima el 18 de marzo de 2021.

Por la Asamblea, Nombre: **GIOVANNY MOLINA CORRECHA** Cargo: Presidente Asamblea Departamental	Por el CEDENTE, **LINA RAQUEL SANCHEZ TELLO**
La **supervisión,** **LUIS ENRIQUE SUAREZ ROMERO –**	Por la CESIONARIO, **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA NIT.809.000.799-0 PRESIDENCIA	

Secretario General	

Anexo: Documentos precontractuales

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL
TOLIMA
NIT 809.000.799-0
PRESIDENCIA

ADICIONAL 001
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO	003	FECHA:	1 DE MARZO DE 2021

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

CONTRATISTA:	ELIANA MARCELA RADA ENCISO
NIT/CC:	C.C. No. 1.110.475.324 de Ibagué
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($43.500.000.oo)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo del contrato se establece en DOSCIENTOS NOVENTA (290) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

Entre los suscritos a saber, **GIOVANNY EDUARDO MOLINA CORRECHA** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía numero 93.412.979, actuando en nombre y representacion de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en su calidad de PRESIDENTE, debidamente facultado para celebrar el presente contrato, de conformidad con el acto reglamentario NUMERO 01 DE 1995, Art. 16 de las funciones del presidente, quien en adelante y para los efectos contractuales se denominará **LA ASAMBLEA**, por una parte, y por la otra **ELIANA MARCELA RADA ENCISO**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. C.C. No. 1.110.475.324 de Ibagué., quien obra en nombre propio y quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente adicional al contrato No. 003 de 2021, que no está incurso(a) en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con el Estado y que para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente adicional, previas las siguientes consideraciones: 1) Que dentro de las funciones que le competen a la Presidencia de la Asamblea Departamental del Tolima, se encuentra la de dirigir, coordinar, evaluar, controlar y suministrar los servicios profesionales que requiera para dar cumplimiento a cada una de las actividades enmarcadas en la Constitución Política de Colombia y la Ley para el periodo 2020 - 2023 Que para el cumplimiento de las obligaciones que por Constitución y Ley corresponden al órgano colegiado, se hace necesario contar con una persona que preste los servicios profesionales, que acompañe y asista en las labores, realizando actividades propias de esta área contable 2) Que no existe personal en la planta global de empleos de la Asamblea Departamental del Tolima con disponibilidad física y de tiempo completo para ejercer las actividades relacionadas con **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN**

Escaneado con CamScanner

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL
TOLIMA
NIT 809.000.799-0
PRESIDENCIA

ASESOR JURIDICO Y CONTRACTUAL PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA. 3) Que a través de acta de justificación se estableció la necesidad de la unidad de apoyo, en virtud a los cierres administrativos y de amparo que se deben realizar en el mes de diciembre, por lo que se requiere un adicional en tiempo y valor del inicialmente pactado, así: Valor: 1.800.000, Plazo: 12 días calendario. **4)** Que el presente adicional tiene como justificación lo establecido en el Art. 40 de la ley 80 de 1993. **5)** Que, dentro del presupuesto para la vigencia fiscal del **2021**, existe disponibilidad de recursos para amparar las obligaciones derivadas del presente adicional al contrato. En consecuencia, el presente Adicional al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 003 de 2021, se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**: Modificar la CLÁUSULA TERCERA del PLAZO la cual quedara: El plazo del contrato se establece en TRESCIENTOS DOS DIAS (302) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del adicional del contrato. **CLAUSULA SEGUNDA**: Modificar la CLAUSULA CUARTA del VALOR Y FORMA DE PAGO la cual quedara: El valor estimado del contrato a celebrar es de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($45.300.000 oo), es decir que se pagarán cuotas mensuales y/o proporcional por fracción de mes por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000)** como honorarios mensuales, los cuales se cancelarán de la siguiente manera: cuotas mensuales y/o proporcional por fracción de mes por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000)**, y la fracción será al pago final por valor de TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE **($300.000)**. Todas las cuotas se pagarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social. **PARÁGRAFO PRIMERO. LA ASAMBLEA** deja expresa constancia que los pagos se realizarán según disponibilidad de caja de la entidad. Las restantes clausulas no sufren modificación alguna y el presente adicional al contrato No. 003 de 2021 requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal.

Por la Asamblea,	Por el Contratista,
Nombre: **GIOVANNY MOLINA CORRECHA**	**ELIANA MARCELA RADA ENCISO**
Cargo: Presidente Asamblea Departamental	

Escaneado con CamScanner

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL
TOLIMA
NIT 809 000 799-0
PRESIDENCIA

La supervisión

LUIS ENRIQUE SUAREZ ROMERO –
Secretario General

Escaneado con CamScanner

TIPO DE CONTRATO		NUMERO	FECHA
PESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		005	10 DE ENERO DE 2025
INFORMACION DEL CONTRATO			
OBJETO:		***CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN, REVISIÓN Y DEMÁS TRÁMITES REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES EN LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ORTEGA TOLIMA.***	
DATOS DEL CONTRATANTE	NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ALCALDIA** MUNCIPAL DE ORTEGA TOLIMA	
	ORDENADOR DEL GASTO	**DIEGO ARBEY MATIZ GARZÓN**	
DATOS DEL CONTRATISTA	NOMBRE	ELIANA MARCELA RADA ENCISO	
	C.C.	1110475324 DE IBAGUÉ	
	DIRECCION	CONJUNTO PARQUE CENTRAL TORRE 15 APARTAMENTO 303 B/ LAS FERIAS	
	TELEFONO	3144478135	
	CORREO DE NOTIFICACIÓN	eliana.rada.abogada@gmail.com	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.		CD6-579 DEL 09 DE ENERO DE 2025	
PLAZO:		CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO	
VALOR:		VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000.00) MCTE	
LUGAR DE EJECUCIÓN:		EL PRESENTE CONTRATO SE EJECUTARÁ EN EL MUNICIPIO DE ORTEGA EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	

Entre los suscritos a saber: **EL MUNICIPIO DE ORTEGA TOLIMA** con NIT. 890.700.942-6 representado legalmente por **DIEGO ARBEY MATIZ GARZON**, mayor de edad vecino y domiciliado en Ortega Tolima, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 80.843.229 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Alcalde por elección popular del municipio de Ortega, elegido legalmente de acuerdo con la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado civil del Municipio de Ortega Tolima el día miércoles 1 de noviembre de 2023, según consta en el acta de posesión ante el Notario Único del Circulo de Ortega Tolima, de fecha 30 de diciembre de 2023, con efectos legales y fiscales a partir del 01 de enero de 2024, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**; y por la otra, **ELIANA MARCELA RADA ENCISO** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 1110475324 quien declara no hallarse en curso de inhabilidades e incompatibilidades conforme al artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y quien en adelante se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato consignado en las siguientes clausulas, previas las siguientes ***CONSIDERACIONES*****- 1.-** CONSIDERACIONES: De forma general, la Administración Pública se encuentra "al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad". En materia contractual, es de interés general que se respeten ciertas condiciones en todo el proceso contractual, las cuales se garantizan a través de los

principios que rigen la contratación pública. 2. En este sentido, la contratación pública se encuentra sometida a sus propios principios, a los de la Administración Pública, y a los principios del control fiscal. Con el objeto de fortalecer la eficiencia productiva y transparencia en el desarrollo de los procesos de selección y de contratación de la entidad la Secretaria General y de Gobierno, es la encargada de adelantar todos los procesos contractuales necesarios para el avance de los propósitos de la entidad, con cumplimiento a los objetivos del plan de desarrollo que la administración municipal propuso la ejecución del termino gubernamental desde el 2024 al 2027. 3. Ahora bien, atendiendo a que dicho margen de estructuración corresponde a la validación, estructuración y revisión jurídica de los mismos, es pertinente contar con el apoyo de un abogado especializado en Contratación Estatal y Derecho público, el cual brinde asesoría, acompañamiento y apoyo jurídico a la estructuración de los mismos. 4. Para adelantar el proceso de selección y consecuente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión o profesionales, se dará aplicación a lo establecido en la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 establece lo siguiente: contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden encontrar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este 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. 5. El literal h, numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establecen que para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. 6. En la etapa previa, quedó evidenciada la anterior necesidad y para satisfacerla es necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendientes a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones desarrolladas por la administración Municipal, por consiguiente, se solicita adelantar la elaboración y suscripción del acto contractual respectivo y su perfeccionamiento. 7. 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. 8. Por tanto, se considera la pertinencia de la contratación de una persona natural que preste el servicio de asesoría y apoyo jurídico especializado, con la idoneidad para desempeñar las labores asignadas, la cual va a ser analizada, de acuerdo a los soportes contractuales aportados. 9. Con base en las indicaciones mencionadas, y teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con personal en la planta, para atender las necesidades objeto de este estudio. La necesidad concreta que la alcaldía pretende satisfacer, incluida dentro del PAA aprobado para esta vigencia es la que a continuación se describe CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN, REVISIÓN Y DEMÁS TRÁMITES REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES EN LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ORTEGA TOLIMA. Con fundamento en las anteriores consideraciones, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: ***CLAUSULA PRIMERA –OBJETO***: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN, REVISIÓN Y DEMÁS TRÁMITES REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES EN LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ORTEGA TOLIMA."*** ***CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***: Para el cumplimiento del objeto contrato en la cláusula anterior, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Asesorar y adelantar la selección de contratistas de los bienes y/o servicios a proveer por la entidad, de acuerdo a las modalidades de selección establecidas por la ley. 2. Asesorar a la entidad en los temas relacionados con el desarrollo de los procesos de selección que le sean asignados. 3. Realizar la proyección de los análisis del sector y la elaboración de documentos de naturaleza precontractual contractual y post-contractual, de los procesos que le sean asignados. 4. Realizar el acompañamiento jurídico, cuando le sea requerido en los procesos de auditorías internas y/o externas a las que sea sometida la entidad, en asuntos que tengan relación con el objeto del contrato. 5. Asesorar al ordenador del gasto en todos los temas relacionados con la contratación estatal, emitiendo los conceptos que en el ámbito de su profesión sean requeridos, como también la asistencia a reuniones necesarias para el cumplimiento de los fines administrativos de la entidad. 6. Elaborar los actos administrativos que sean requeridos dentro del desarrollo de los procesos de contratación que le sean asignados. 7. Sustanciar y estructurar, estudios previos invitación publica, prepliegos incluidos los anexos y pliegos de condiciones, en los diferentes procesos de contratación, y demás documentación requerida por modalidad de selección de acuerdo a los procedimientos establecidos por la ley según la asignación de los procesos que se le otorgue. 8. Proyectar respuesta oportuna de las observaciones efectuadas a los diferentes de procesos de contratación asignados. 9. Realizar informes de evaluación jurídica de las propuestas presentadas de los oferentes de acuerdo con la asignación realizada, mediante acto administrativo de nombramiento de comité. 10. Realizar resoluciones de adjudicación, aceptaciones de oferta y contratos 11. Elaborar actos administrativos de nombramientos de comités para los diferentes procesos contractuales, en concordancia con el planeamiento contractual. 12. Proyectar documentos adicionales dentro la ejecución del contrato, según el caso, modificatorios, prorrogas, adiciones y demás requeridas. 13. Elaborar los conceptos que le sean solicitados, que se relacionen con el objeto del contrato. 14. Consolidar la conformación de los expedientes contractuales que le sean asignados. 15. Asesorar jurídicamente las situaciones presentadas durante la ejecución de los contratos, prorrogas, adiciones, modificaciones, en cumplimiento de las disposiciones legales 16. MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada. y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios, b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. e) Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor y/o Interventor del contrato presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición, d) Informar inmediatamente, al SUPERVISOR y/o al (Comité Coordinador / Supervisor/ Interventor) sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios, lo anterior haciendo alusión a lo establecido por la ley 1090 de 2006 en su artículo 5°.. ***B. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:*** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a: 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la alcaldía mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la alcaldía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente

las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. ***CLAUSULA TERCERA- A - DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA:*** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que el Municipio realice respecto del servicio contratado. b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. c) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta. e) Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, comunicar oportunamente al MUNICIPIO y la autoridad competente, si ello ocurriere so pena que EL MUNICIPIO declare caducidad de contrato. g) EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por EL MUNICIPIO o conocida por cualquier medio. ***CLAUSULA CUARTA – VALOR*: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000.00) MCTE. PARAGRAFO PRIMERO- TRIBUTOS DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato incluye todos los tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA en razón de su ejecución. ***CLAUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO*:** El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del contrato así: Seis (6) pagos iguales realizados en un periodo de cada treinta (30) días calendario, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000.00) MCTE, previa presentación de los documentos soporte de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor. 1. Informe de supervisión y su anexo. 2. Fotocopia los actos contractuales, actas adicionales y actas modificatorias, etc. 3. Documento equivalente (régimen simplificado) 4. Copia del RUT. 5. Oficio remisorio a contratación. 6. Acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar Fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa. **PARAGRAFO SEGUNDO.** El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión. **PARAGRAFO CUARTO.** Los pagos del presente acto contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. ***CLAUSULA SEXTA - IMPUESTOS*:** De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables, así como procederá con el descuento del valor de las estampillas en el primer pago efectuado al contratista. ***CLAUSULA SEPTIMA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL*:** El MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal, expedido por el Técnico de Presupuesto:

FUENTE (Origen de los recursos con los cuales se va a contratar)	**RUBRO-FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR**

124303	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$27.000.000

CLAUSULA OCTAVA - PLAZO: El contrato de prestación de servicios profesionales se realizará durante **ciento ochenta(180) días calendario, contados a partir del acta de inicio.** a partir de la legalización del Contrato y firma del acta de inicio. ***CLAUSULA NOVENA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:*** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. ***CLAUSULA DECIMA - CESIÓN:*** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado. ***CLAUSULA DECIMA PRIMERA- MULTAS:*** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin. De las multas y demás sanciones impuestas por el Municipio se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. ***CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA:*** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo. ***CLAUSULA DECIMA TERCERA- TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL:*** Son aplicables las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. ***CLAUSULA DECIMA CUARTA – CADUCIDAD:*** El Municipio podrá declarar la caducidad cuando se presente hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **PARAGRAFO:** El Municipio podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. ***CLAUSULA DECIMA QUINTA - EFECTOS DE LA CADUCIDAD:*** En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. ***CLAUSULA DECIMA SEXTA - MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:*** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adiciones. ***CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - MODIFICACIONES, PRORROGAS, ADICIONES, TERMINACION ANTICIPADA:*** De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Dirección de contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario(a) o director(a) interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptué en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución. ***CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. -SUPERVISIÓN:*** La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **SERGIO ANDRÉS RAMÍREZ DUCUARA, SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** o quien haga sus veces. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor tendrá, además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes

obligaciones: 1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever, que, por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión 5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7.Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 9. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo de los mismos. 10. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. 13. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. 14. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato de forma oportuna. 15. Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO**. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva. ***CLAUSULA DECIMA NOVENA- AUSENCIA DE RELACION LABORAL***: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el Municipio y el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula séptima. ***CLAUSULA VIGESIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES***: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley. ***CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA – GARANTÍAS***: De conformidad con el decreto 1082 de 2015 Artículo 2 2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la

exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior la Entidad prescindirá de la exigencia de garantía de cumplimiento. ***CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA- DOCUMENTOS DEL CONTRATO***: Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los documentos que soportan el proceso precontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución de este. ***CLAUSULA VIGESIMA TERCERA - REQUISITOS PARA LA CELEBRACION:*** Para celebrar el presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación o el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Así mismo, deberá acreditar la inexistencia de antecedentes de responsabilidad fiscal. ***CLAUSULA VIGESIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:*** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: A) Registro Presupuestal. B) Acta de inicio. ***CLAUSULA VIGESIMA QUINTA – LIQUIDACION DEL CONTRATO***: El presente contrato de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 no requiere liquidación. ***CLAUSULA VIGESIMA SEXTA - INDEMNIDAD***: EL CONTRATISTA acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto contractual, aún terminado y/o liquidado el Acto Contractual. ***CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA LEGISLACION APLICABLE:*** Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Departamental 0810 de 2017 y demás normas que la modifiquen, adicionen. ***CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA - COPIA***: Del presente contrato solo se expedirá en original que reposará en la Dirección de Contratación el cual se publicará en el Portal Único de Contratación para los fines pertinentes. ***CLAUSULA – VIGESIMA NOVENA - DOMICILIO CONTRACTUAL:*** EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato como domicilio contractual, el municipio de Ortega Tolima.

Para constancia de aceptación se firma en Ortega Tolima a los diez (10) días del mes de enero de 2025

CONTRATANTE	
ORIGINAL FIRMADO **DIEGO ARBEY MATIZ GARZÓN** **Alcalde Municipal – ordenador del gasto**	
CONTRATISTA	**SUPERVISOR**
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre: ELIANA MARCELA RADA ENCISO **Cc: 1.110.475.324 de Ibagué**	**Nombre: SERGIO ANDRÉS RAMÍREZ DUCUARA** **Cargo:** SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Funcionario o asesor	**Nombre**	**Dependencia**	**Vo. Bo.**	**Fecha**
Proyectado por:	SERGIO ANDRÉS RAMÍREZ DUCUARA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	ORIGINAL FIRMADO	ENERO/ 2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.				

126



JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA

30 AÑOS
Tel : 314 271 3299 – 305 810 5904
Email : sebastiansalgueroabogado@gmail.com

Me considero una persona extrovertida con buen manejo de relaciones sociales y una excelente comunicación asertiva, además, con grandes habilidades para trabajar en grupo y manejo de personal. Igualmente soy una persona creativa y muy proactiva, que tiene como sus principales baluartes la puntualidad, la pulcritud, el respeto, la responsabilidad y la excelencia. Me encanta asumir nuevos retos y responsabilidades que me sean planteados por la organización y además le pongo el mayor empeño para que las cosas salgan a la perfección.

ESTUDIOS

2018 **ABOGADO TITULADO**
Ibagué- Tolima Universidad cooperativa de Colombia sede Ibagué

2021 **ESPECIALIZACION EN CONTRATACIÓN ESTATAL**
Bogotá D.C Universidad de la Sabana

Idiomas : **Español :** Natal
Ingles :
Avanzado B1

Programas manejados : Word, Excel, Power point, Publisher.

EXPERIENCIA LABORAL

Ene 2015 – Abril 2016 Paola Andrea Fashion Store, Sector Privado

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Apoyo administrativo**

Tareas realizadas: Manejo de bases de datos de los clientes de la empresa y de los clientes con cartera pendiente, manejo del inventario de almacenes, manejo de herramientas ofimáticas: Excel, Word, Power Point, etc.

May 2016 – May 2017 Jorge Iván Jarro Diaz Especialista en Derecho Administrativo, Sector Privado

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Abogado junior**

Tareas realizadas: Proyección y contestación de demandas, proyección de recursos ordinarios y extraordinarios, derechos de petición, seguimiento de procesos, proyección de acciones constitucionales de tutela y asistencia a audiencias en materia de laboral y seguridad social integral, administrativo y demás actividades afines.

Jul. 2017 - Mayo 2018 Rama Judicial – Juzgado Tercero Laboral Del Circuito, Sector Publico

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado : Judicante Ad-Honorem**

Tareas realizadas: Proyectar autos de sustanciación, autos interlocutorios y proyección de sentencias de los procesos adelantados ante el despacho, asistencia a audiencias como

Sep 2017 – Dic 2019 Andrés Felipe Bernal Quintero Esp. derecho laboral y seguridad social integral

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Abogado**

Tareas realizadas : Proyección y contestación de demandas, proyección de recursos ordinarios y extraordinarios, realización de derechos de petición, seguimiento de procesos, proyección de acciones constitucionales de tutela y asistencia a audiencias en las áreas de derecho laboral y seguridad social integral, administrativo, civil, familia, comercial, contractual y demás actividades afines.

Jun 2021 – Dic 2021 Ortiz Abogados & CIA, Sector Privado

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Abogado asociado**

Tareas realizadas : Asesoría a personas naturales y jurídicas, seguimiento de procesos, proyección y contestación de demandas, proyección de recursos ordinarios y extraordinarios, realización de derechos de petición, proyección de conceptos para personas naturales y jurídicas, proyección acciones constitucionales de tutela e incidentes de desacato, asistencia a audiencias en las áreas de derecho laboral y seguridad social integral, contractual, civil, familia, penal, policivo, contratación estatal, administrativo y demás actividades afines. Igualmente, el asesoramiento de personas jurídicas y naturales que contratan con el estado para la presentación de las ofertas en los diferentes procesos de contratación.

Ene 2022 – Jun 2022 Independiente, Sector Privado

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Abogado litigante**

Tareas realizadas : Asesoramiento a personas naturales y jurídicas, seguimiento de procesos, realización y contestación de demandas, realización de recursos ordinarios y extraordinarios, realización de derechos de petición, acciones constitucionales de tutela e incidentes de desacato, asistencia a audiencias en las áreas de derecho laboral y seguridad social integral, administrativo, contratación estatal, civil, familia, penal, policivo y demás actividades afines. Igualmente, asesoramiento a sociedades comerciales de derecho privado en materias de contratación estatal y la representación judicial a Propiedades Horizontales.

Ene 2022 – Jun 2022 CYCO INGENIERIA S.A.S, Sector Privado

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Abogado Asesor**

Tareas realizadas : Revisión y elaboración de conceptos jurídicos en procesos de mínima cuantía, selección abreviada y licitaciones públicas en los que la compañía se interesaba, elaboración y seguimiento a los contratos firmados con entidades públicas y privadas, proveedores y personal, y atender los requerimientos jurídicos que se llegasen a presentar.

Jul 2022 – Dic 2023 ALCALDIA DE FUSAGASUGA - CUNDINAMARCA, Sector Publico

Fusagasugá, Cund. **Cargo ocupado: Contratista**

Tareas realizadas: Revisión y elaboración de estudios previos de procesos de Contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concursos de méritos, licitaciones públicas, etc. Realización de Audiencia del Articulo 86 de la ley 1474 del 2011, proyección de los actos administrativos sancionatorios, elaboración y seguimiento a los contratos adjudicados a los diferentes contratistas. Revisión de elaboración de actas de adición modificación y prorroga. Revisión de actas de liquidación. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

Sep 2024 – Diciembre 2024 ALCALDÍA DE IBAGUÉ - TOLIMA, Sector Publico

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Contratista**

Tareas realizadas: Revisión y elaboración de estudios previos de procesos de Contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concursos de méritos, licitaciones públicas, etc. Proyección de los actos administrativos sancionatorios, elaboración y seguimiento a los contratos adjudicados a los diferentes contratistas. Revisión de elaboración de actas de adición modificación y prorroga. Revisión de actas de liquidación. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

Oct 2024 – Diciembre 2024 ALCALDÍA DE SILVANIA - CUNDINAMARCA, Sector Publico

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Asesor externo de contratación**

Tareas realizadas: Revisión y elaboración de estudios previos de procesos de Contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concursos de méritos, licitaciones públicas, etc. Proyección de los actos administrativos sancionatorios, elaboración y seguimiento a los contratos adjudicados a los diferentes contratistas. Revisión de elaboración de actas de adición modificación y prorroga. Revisión de actas de liquidación. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

Ene 2025 – Septiembre 2025 ALCALDÍA DE IBAGUÉ - TOLIMA, Sector Publico

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Contratista**

Tareas realizadas: Revisión y elaboración de estudios previos de procesos de Contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concursos de méritos, licitaciones públicas, etc. Proyección de los actos administrativos sancionatorios, elaboración y seguimiento a los contratos adjudicados a los diferentes contratistas. Revisión de elaboración de actas de adición modificación y prorroga. Revisión de actas de liquidación. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

Feb 2025 – Mayo 2025 ALCALDÍA DE SILVANIA - CUNDINAMARCA, Sector Publico

Ibagué, Tolima **Cargo ocupado: Asesor externo de contratación**

Tareas realizadas: Revisión y elaboración de estudios previos de procesos de Contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concursos de méritos, licitaciones públicas, etc. Proyección de los actos administrativos sancionatorios, elaboración y seguimiento a los contratos adjudicados a los diferentes contratistas. Revisión de elaboración de actas de adición modificación y prorroga. Revisión de actas de liquidación. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

REFERENCIAS LABORALES

LUIS ALFREDO CLAROS MENDEZ
Rama Judicial (Ibagué-
Tolima) Juez Laboral del
Circuito
Teléfono : 3014192188 E-mail : alfredclaros63@gmail.com

DIANA CAROLINA ARANA FRANCO
Rama Judicial (Ibagué-
Tolima) Juez Civil Municipal
Teléfono : 3166292073 E-mail : dacarana@gmail.com

REFERENCIAS PERSONALES

EDGAR AUGUSTO SALGUERO PEÑA
TIO (Bogotá D.C - Cundinamarca)
Profesional Especializado del Grupo de Evaluación y Seguimiento de Servicios Oncológicos – Nueva EPS
Teléfono : 311 309 9350
E-mail : edgarsalguerop@gmail.com

SARA LORENA HERNANDEZ ARANA
PRIMA (Ibagué - Tolima)
Oficial Mayor de Juzgado Administrativo
Teléfono : 310 669 2363
E-mail : saramariahernandez@gmail.com

CARLOS JAVIER GONZALEZ BONILLA
CUÑADO (Ibagué – Tolima)
Promotor – SYNGENTA
teléfono: 302 359 7663
E-mail: cjgonzalezbo@gmail.com

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

Pre-congreso: Pre-congreso de derecho procesal dictado por Dra. Luz Marina Díaz, Dr. Jairo Parra Quijano, Dr. Jaime Bernal Cuellar etc. duración 10 horas; Universidad Cooperativa de Colombia, sede Ibagué; Marzo 20 de 2015.

Pre-congreso: Pre-congreso de derecho procesal dictado por Dra. Luz Marina Díaz, Dr. Jairo Parra Quijano, etc. Duración 10 horas; Universidad Cooperativa de Colombia, sede Ibagué; abril 8 de 2016.

Diplomado: Fundamentos de derecho administrativo Politécnico Superior, Duración 120 horas, Medellín - 26 de marzo de 2022

Curso: Curso de inglés realizado en el instituto de inglés Native Tounge, aprobando diez (10) niveles de inglés (400 horas) nivel B1 MCER y diez (10) horas de prácticas conversacionales, bajo los contenidos de formación a la luz del Marco Común Europeo.

Deportes Hobbies : Soy una persona apasionada por el deporte en general porque este lo tome como estilo de vida. Como deportes hobbies practico especialmente: Culturismo, futbol, ciclismo y ultimate.



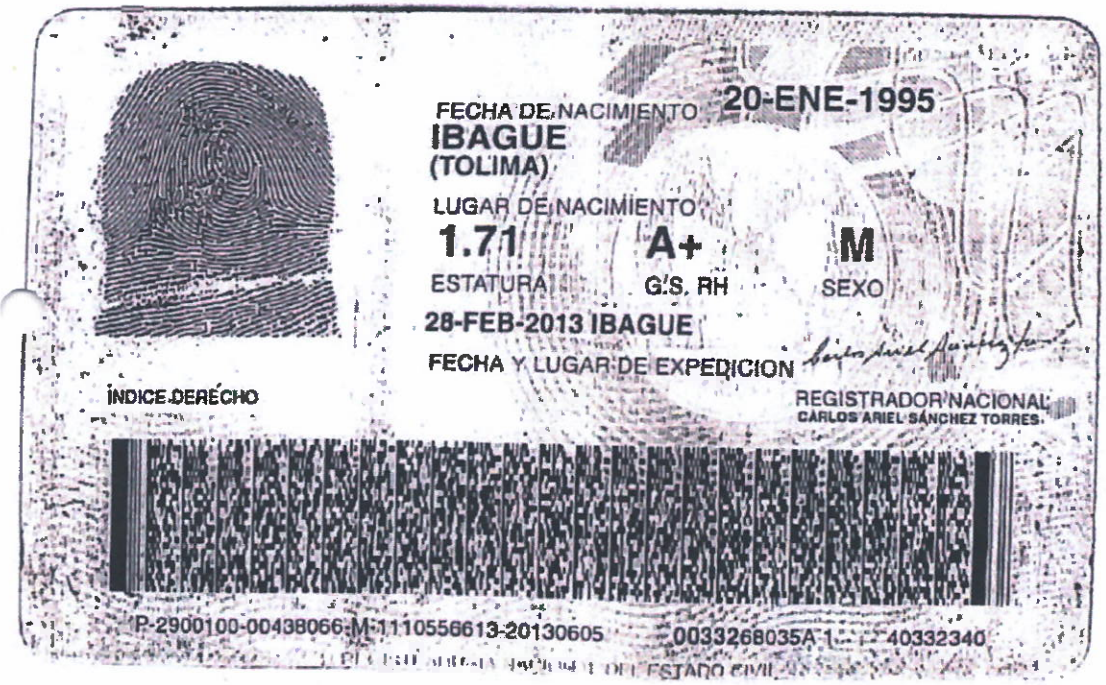
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.110.556.613

APELLIDOS SALGUERO ARANA

NOMBRES JUAN SEBASTIAN

FIRMA Juan Sebastian S. A.



FECHA DE NACIMIENTO 20-ENE-1995
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

28-FEB-2013 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2900100-00438066-M-1110556613-20130605 0033268035A 1 40332340

Colegio Los Andes de Ibagué

Jornada Tarde

IBAGUE - TOLIMA

Resolución No. 811640 del 21 de Septiembre de 2008

Acta Individual de Graduación

En Ibagué, el día 3 del mes de Diciembre de 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del Ciclo Dos (Grado 11°) del Nivel de Educación Media, el Rector y la Secretaria Habilitada del "COLEGIO LOS ANDES DE IBAGUÉ", Institución autorizada por la Secretaría de Educación Municipal, Según Resolución de reconocimiento de estudios No. 811640 del 24 de Septiembre de 2008 Para otorgar el Título de:

Bachiller Académico

Con Profundización en Administración Empresarial

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título al Graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Juan Sebastián Salguero Arana

Identificado(a) con T.I. No. 950120-01402 de Ibagué - Tolima

Es fiel copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Acta No. 03 del 03 de Diciembre de 2010 Folio No. 026

Para constancia se firma en Ibagué, a los 03 días del mes de Diciembre de 2010.

Orlando Romero Macías
C.C. 5.994.028 de Rovira
Rector

Gloria Amparo Núñez de Martínez
C.C. 38.216.939 de Ibagué
Secretaria

132

La República de Colombia

y en su nombre

Colegio Los Andes de Ibagué

Jornada Tarde - Ibagué, Tolima

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal
según Resolución No. 811648 del 24 de Septiembre de 2008

Confiere a:

Juan Sebastián Salguero Arana

Identificado(a) con T.I. No. 950120-81402 de Ibagué - Tolima

El Título de:

Bachiller Académico

Con Profundización en Administración Empresarial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Grado Once de la Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Acta General de Graduación No. 03
de Diciembre 03 de 2010 Folio No 026

Dado en Ibagué, Tolima a los 03 días del mes de Diciembre de 2010

Orlando Romero Macías
C.C. 5.994.028 de Rovira
Rector

Gloria Amparo Núñez de Martínez
C.C. 38.216.959 de Ibagué
Secretaria

133

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24297 del 20 de Diciembre de 1982 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 931 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1970 del 11 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 12-1760-2018

PROGRAMA :	DERECHO
CODIGO SNIES:	8895
FECHA GRADO:	14 DE DICIEMBRE DE 2018
LUGAR:	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS IBAGUÉ

En atención a que JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA con Cédula de Ciudadanía No 1.110.556.613 de Ibagué cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: ABOGADO.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Ibagué, mediante acta No 016 en sesión del día 08 de noviembre de 2018.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Campus, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a):	MARITZA RONDON RANGEL
Director(a) de Campus:	CARMEN PATRICIA IZQUIERDO HERNANDEZ
Decano(a) facultad:	PAOLA ANDREA CARDONA BUENDIA
Secretario(a) General:	GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de Ibagué el día 14 DE DICIEMBRE DE 2018

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 30 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA

con cédula de ciudadanía No. 1.110.556.613 de Ibagué
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADO

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Ibagué el día 14 de Diciembre de 2018

Director(a) Sede

Rector(a)

Gloria Patricia Ramírez
Secretario(a) General

Libro de Registros No. 0031220181 Folio No. 073 Registro No. 0725 Refrendado en Ibagué el día 13 de Diciembre de 2018

Registros y Diplomas: Diana Constanza Cardoso Guzman

035005

Vigilada Mineducación

Scanned with CamScanner

64

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

JUAN SEBASTIÁN

APELLIDOS:

SALGUERO ARANA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

EDGAR CARLOS SAAVEDRA MELO

UNIVERSIDAD

COOP. DE COL IBAGUE

FECHA DE GRADO

14/12/2018

CONSEJO SECCIONAL

TOLIMA

CEDULA

1110556613

FECHA DE EXPEDICION

16/01/2019

TARJETA N°

319911

Escaneado con CamScanner

35

130

Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 2395

La suscrita Secretaria General de la Universidad de La Sabana

Certifica que, en el Campus del Puente del Común, municipio de Chía, **a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)** se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual **JUAN SEBASTIÁN SALGUERO ARANA** con cédula de ciudadanía No. **1.110.556.613**, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de **ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL** otorgado por La Universidad de La Sabana en convenio con la **CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ** con el diploma No. **71039**.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 008913 del 27 de agosto de 2019.

El presidente de la ceremonia, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades, Directores de Instituto que en ella intervinieron y la Secretaria General así:

ROLANDO RONCANCIO RACHID
Rector

JUAN FERNANDO CORDOBA MARENTES
Decano de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

ADRIANA MARCELA ORDOÑEZ MARTINEZ
Secretaria General

Se expide la presente Acta en el Campus del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Marcela Ordóñez M

ADRIANA MARCELA ORDOÑEZ MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

Universidad de
La Sabana

En nombre de la República de Colombia, por autorización del Ministerio de Educación Nacional y considerando que

Juan Sebastián Salguero Arana

Cédula de ciudadanía n.° 1.110.556.613

Cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Contratación Estatal

Otorgado por

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Dado en el campus del Puente del Común en Chía, a los 7 días del mes de diciembre de 2021.

Escaneado con CamScanner

132



EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL Y COLEGIO DE JUECES Y FISCALES DEL TOLIMA

Certifica que:

Juan Sebastian Salguero Arana

ASISTIÓ

AL IV PRECONGRESO DE DERECHO PROCESAL

Celebrado en la ciudad de Ibagué Tolima, el día 20 de Marzo de 2015

Jairo Parra Quijano
Presidente Instituto Colombiano de Derecho Procesal

Ricardo Enrique Bastidas Ortiz
Presidente Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Capítulo Tolima

Luz Marina Díaz Parra
Secretaria Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Capítulo Tolima

139

II

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL Y COLEGIO DE JUECES Y FISCALES DEL TOLIMA

Certifica que:

Juan Sebastian Salguero Arana

ASISTIÓ

AL V PRECONGRESO DE DERECHO PROCESAL

Celebrado en la ciudad de Ibagué Tolima, el dia 08 de Abril de 2016

Jairo Parra Quijano
Presidente Instituto Colombiano de Derecho Procesal

Ricardo Enrique Bastidas Ortiz
Presidente Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Capítulo Tolima

Luz Marina Diaz Parra
Secretaria Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Capítulo Tolima

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

SEBASTIAN SALGUERO

Con Documento de Identidad No 1110556613

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

MEDELLIN - 26 DE MARZO DE 2022 AL 29 DE ABRIL DE 2022

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020220429

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 220429A-180361

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

EL SUSCRITO ABOGADO CERTIFICA:

Que el señor **JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA**, identificado con la cédula de ciudadanía número. 1.110.556.613 De Ibagué (Tolima), laboro al servicio de esta oficina desde, el 02 de mayo de 2.016 hasta el 02 de mayo de 2.017, en el cargo de **DEPENDIENTE JUDICIAL**, en forma continua e ininterrumpida, realizando funciones de sustanciación de peticiones y proyectos de admisiones en los procesos ordinarios que se tramitan en la oficina y las demás que impongan las leyes, el manual de funciones y las que ordene el abogado dentro de los parámetros legales.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017), con el fin de acreditar experiencia y aportarla a las diferentes convocatorias para concurso de méritos convocados.

JORGE IVAN JARRO DIAZ
ABOGADO
CC. 5.820.990 de Ibagué
T.P No. 155.286 del C. S de la J.

Andrés Felipe Bernal Quintero

Abogado Especialista en Derecho Laboral y de la Seguridad Social
Universidad del Rosario

ANDRES FELIPE BERNAL QUINTERO

C.C. 5826055

CERTIFICA QUE:

El señor **JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.556.613, prestó los servicios de vigilancia de los procesos judiciales, proyección de demandas y elaboración de memoriales de impulso procesal para el suscrito, mediante contratos de prestación de servicios, entre el 19 de septiembre de 2017 y el 2 de diciembre de 2019.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 26 de enero de 2021.

ANDRÉS FELIPE BERNAL QUINTERO
Abogado Especialista en Derecho Laboral y de la Seguridad Social – Universidad del Rosario
andresbernalabogado@gmail.com
Ibagué (Tolima)

Cra. 3 No. 12-26 Edif. Pasaje Real
Oficina 401
Celular: 3184720544
andresbernalabogado@gmail.com
Ibagué- Tolima

JUZGADO TERCERO LABORAL DEL CIRCUITO DE IBAGUE
OFICINA 707 – PALACIO DE JUSTICIA TELEFONO 2614073

RESOLUCION No. 11
(21 de mayo de 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACEPTA LA TERMINACIÓN A UN CARGO DE AUXILIAR JUDICIAL AD –HONOREM PARA REALIZAR LA JUDICATURA VOLUNTARIA"

EL SUSCRITO JUEZ TERCERO LABORAL DEL CIRCUITO DE IBAGUE,

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución No 013 del 18 de julio de 2017 fue nombrado el Universitario JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA, en el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem del Juzgado Tercero Laboral del Circuito de Ibagué.

Mediante misiva presentada el veintiuno (21) de mayo de dos mil dieciocho (2018), el Universitario JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.110.556.613 expedida en Ibagué, egresado de la Universidad Cooperativa de Ibagué, renunció al cargo de Auxiliar Judicial ad-honorem a partir del dieciocho (18) de julio de 2017 hasta el veintiuno (21) de mayo de dos mil dieciocho (2018), en la jornada laboral de lunes a viernes de 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm, realizando funciones de:

- Proyectar autos de sustanciación en los diferentes procesos adelantados ante este Despacho.
- Proyectar autos interlocutorios en los diferentes procesos adelantados ante este Despacho.
- Proyectar Sentencias.

En virtud de lo anterior, el suscrito juez,

RESUELVE:

PRIMERO: Acéptese la renuncia presentada por el Universitario JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.110.556.613 expedida en Ibagué, egresado de la Universidad Cooperativa de Colombia sede Ibagué, al cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem a partir del veintiuno (21) de mayo de dos mil dieciocho (2018) inclusive.

SEGUNDO: comuníquese al Universitario JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA, la aceptación de la renuncia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada a los veintiuno (21) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

LUIS ALFREDO CLAROS MÉNDEZ
Juez

144

JUZGADO TERCERO LABORAL DEL CIRCUITO
PALACIO DE JUSTICIA CARRERA 2 No: 8 – 90. Oficina 707
TELÉFONO 2614073
IBAGUE - TOLIMA

EL SUSCRITO JUEZ DEL JUZGADO TERCERO LABORAL DEL CIRCUITO DE IBAGUE

C E R T I F I C A

Que el señor **JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA**, identificado con la cédula de ciudadanía número. 1.110.556.613 De Ibagué (Tolima), labora al servicio de este despacho judicial desde, el 18 de Julio de 2.017 hasta la fecha, en el cargo de JUDICANTE AD HONOREM, en forma continua e ininterrumpida, realizando funciones de sustanciación de peticiones y proyectos de sentencias en los procesos ordinarios que se tramitan en el Juzgado y las demás que impongan las leyes, el manual de funciones y las que ordene el juez dentro de los parámetros legales.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017), con el fin de acreditar experiencia y aportarla a las diferentes convocatorias para concurso de méritos convocados.

LUIS ALFREDO CLAROS MÉNDEZ
JUEZ

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA FIRMA

ORTIZ ABOGADOS & CÍA. S.A.S.
NIT. 901.211.045-5

CERTIFICA

Que **JUAN SEBASTIÁN SALGUERO ARANA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.110.556.613, fue vinculado(a) como profesional del derecho bajo la modalidad de prestación de servicios a partir del día **01 de JUNIO de 2021** y hasta el día **20 de DICIEMBRE del mismo año**, con el objeto de brindar apoyo al área de derecho contractual privado, derecho público y de contratación estatal, desarrollando los siguientes alcances:

- Asesorías a personas naturales y jurídicas de derecho privado
- Proyección y radicación de demandas en derecho civil, laboral, administrativo, de familia y policivo.
- Proyección y radicación de acciones constitucionales de tutela.
- Revisión de procesos judiciales.
- Proyección de conceptos jurídicos.
- Asistencia a audiencias extrajudiciales y judiciales.
- Asistencia en trámites contractuales de procesos de selección (licitación pública, selecciones abreviadas, mínima cuantía, entre otros)

Esta certificación se expide al interesado el día **19 de julio de 2022.**

Sin otro particular,

J. HÉCTOR ORTIZ GALINDO
C.C. No. 1.110.547.123

Con el objeto de proteger la autenticidad, integridad, validez e inviolabilidad de la firma electrónica o manuscrita y de este documento, de conformidad con lo establecido por la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, el destinatario, tenor o interesado se obliga a: a) mantener el control y custodia exclusiva sobre los datos de creación de la firma; b) garantizar que los datos de creación de la firma no sean utilizados de forma indebida o no autorizada; c) no reproducir, suplantar, copiar o alterar la firma. A demás, se advierte que con ocasión a lo regulado en la Ley 1581 de 2012, los datos personales como: número de identificación personal o de contacto personal sin fines comerciales, de servicios o corporativos, no podrá ser almacenados, tratados o utilizados sin que obre previa autorización inequívoca de su titular, sin considerarse esta certificación como una.

CYCO INGENIERIA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE CYCO INGENIERIA SAS NIT: 901.346.178-6

CERTIFICA

Que el abogado JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.110.556.613 de Ibague y T.P. No. 319.911 del C. S. de la J,** suscribió contrato por prestación de servicios profesionales como **ASESOR JURIDICO en la compañia**, desde el 04 de enero de 2022 y la fecha sigue VIGENTE.

Funciones desarrolladas:
- Revisión y elaboración de conceptos juridicos en procesos de mínima cuantía, selección abreviada y licitaciones públicas en los que la compañia se interesaba.
- Elaboración y seguimiento a los contratos firmados con entidades publicas, privadas, proveedores y personal.
- Atender los requerimientos juridicos que se llegasen a presentar.

La presente se expide a solicitud del interesado, el 15 de JULIO de 2022.

CORREO ELECTRÓNICO: CYCOINGENIERIA@GMAIL.COM
NIT: 901.346.178-6

ING. LUIS CARLOS OROZCO CASTRO
R.L DE CYCO INGENIERIA SAS
MATRICULA PROFESIONAL 70202-326327
C.C. 1.110.549.948

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ



LA DIRECTORA DE CONTRATACION

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla(n) el(los) siguiente(s) contrato(s) suscrito(s) entre el Municipio de Fusagasugá y el señor(a) JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA, identificado(a) con C. C. No. 1.110.556.613 de Ibagué - Tolima, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2022-0024
CONTRATISTA	JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA
C.C. No.	1.110.556.613 de Ibagué - Tolima
FECHA CONTRATO	ENERO 13 DE 2022
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA
ACTIVIDADES:	1. Proyectar conceptos jurídicos. 2. Apoyar el trámite de los procesos de contratación de acuerdo a las normas que regulan la materia. 3. Apoyar la Revisión y aprobación de pólizas. 4. Apoyar a las diferentes dependencias del centro administrativo municipal en aspectos de consultas y asesorías en el área de contratación. 5. Apoyar el trámite en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección (Licitación pública, Selecciones abreviadas, mínima cuantía, concursos de méritos, contratación directa, convenios y contratos interadministrativos, entre otros). 6. Apoyar la respuesta oportuna y dentro de los términos, a las peticiones elevadas ante la Administración Municipal que le correspondan a la Dirección de Contratación. 7. Hacer parte del comité de evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección al igual que la revisión de la documentación requerida para la contratación directa. 8. Apoyar los procesos de adquisición de bienes y servicios por medio de la tienda virtual del estado colombiano. 9. Apoyar como secretaria (o) ad hoc en las diferentes audiencias que se adelanten en los procesos de selección. 10. Archivar y aplicar las tablas de retención documental de los documentos generados. 11. Revisar y aprobar la documentación soporte de la contratación asignada. 12. Realizar las publicaciones de los documentos en el Portal

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

	Único de Contratación (SECOP II), según corresponde. 13. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. 14. Alimentar la base de datos que correspondan a los procesos asignados. 15. Apoyar la proyección y seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimiento contractual. 16. Informar a la Dirección de Contratación sobre el estado de cada uno de los procesos asignados.
PLAZO DEL CONTRATO	ONCES (11) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS y/o hasta el 30 de diciembre de 2022, término contado a partir de la firma del Acta de Inicio.
FECHA DE INICIO	Enero 15 de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 30 de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 30.852.701
FECHA DE CESIÓN	Julio 29 de 2022
TIEMPO EJECUTADO DE CESION	Cinco (5) meses y un (1) días
VALOR EJECUTADO POR CESIONARIO	$ 13.360.564
ESTADO DEL CONTRATO	Terminación Normalmente
SUPERVISOR	DANIELA ALEJANDRA GARZÓN ROZO Directora De Contratación.

Dada en Fusagasugá, a los cuatro (04) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023), a solicitud de la interesada.

DANIELA ALEJANDRA GARZÓN ROZO
Directora De Contratación.
Gestión Documental:
Original. Destinatario año 2023
Copia: Dirección de contratación
Elaboró: Nidia Gutiérrez Correal
Aprobó: Daniela Alejandra Garzón Rozo

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ



EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla el siguiente contrato suscrito entre el Municipio de Fusagasugá y el señor **JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA** identificado con C.C. 1.110.556.613 de Ibagué, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT	**890.680.008-4**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATO No.	**2023-0003**
CONTRATISTA	**JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA**
C.C. No.	1.110.556.613 de Ibagué
FECHA CONTRATO	04 de enero de 2023
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ.
ACTIVIDADES	1. Proyectar conceptos jurídicos. 2. Apoyar el trámite de los procesos de contratación de acuerdo a las normas que regulan la materia. 3. Apoyar la Revisión y aprobación de pólizas. 4. Apoyar a las diferentes dependencias del centro administrativo municipal en aspectos de consultas y asesorías en el área de contratación. 5. Apoyar el trámite en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección (Licitación pública, Selecciones abreviadas, mínima cuantía, concursos de méritos, contratación directa, convenios y contratos interadministrativos, entre otros). 6. Apoyar la respuesta oportuna y dentro de los términos, a las peticiones elevadas ante la Administración Municipal que le correspondan a la Dirección de Contratación. 7. Hacer parte del comité de evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección al igual que la revisión de la documentación requerida para la contratación directa. 8. Apoyar los procesos de adquisición de bienes y servicios por medio de la tienda virtual del estado colombiano. 9. Apoyar como secretaria (o) ad hoc en las diferentes audiencias que se adelanten en los procesos de selección y procesos administrativos sancionatorios que adelante la Dirección de Contratación. 10. Archivar y aplicar las tablas de retención documental de los documentos generados. 11. Revisar y aprobar la documentación soporte de la contratación asignada. 12. Realizar las publicaciones de los documentos en el Portal Único de Contratación (SECOP II), según corresponde. 13. Apoyar la proyección y el seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimiento contractual. 14. Informar a la Dirección de Contratación sobre el estado de cada uno de los procesos asignados. 15. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. 16.

150

	Alimentar la base de datos que correspondan a los procesos asignados.
PLAZO	Once (11) meses y veintiséis (26) días o hasta el 30 de diciembre de 2023, lo primero que ocurra
FECHA DE INICIO	05 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$45.796.593
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO NORMALMENTE
SUPERVISOR:	Daniela alejandra garzón rozo Directora de contratación

Dada en Fusagasugá, a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado.

JAVIER OSWALDO JIMENEZ CARDENAS
Director de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original. Destinatario
Copia: Oficina Jurídica – Dirección de Contratación
Archivo Sistematizado: Certificaciones elaboradas
Elaboró: David López / Auxiliar Administrativo

CYCO INGENIERIA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE CYCO INGENIERIA SAS NIT: 901.346.178-6

CERTIFICA

Que el abogado JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.110.556.613 de Ibague y T.P. No. 319.911 del C. S. de la J,** suscribió contrato por prestación de servicios profesionales de abogado como **ASESOR JURIDICO en la compañía**, desde el 01 de enero de 2024 y la fecha sigue VIGENTE.

Funciones desarrolladas:
- Revisión y elaboración de conceptos jurídicos en procesos de mínima cuantía, selección abreviada y licitaciones públicas en los que la compañía se interesaba.
- Elaboración y seguimiento a los contratos firmados con entidades públicas, privadas, proveedores y personal.
- Atender los requerimientos jurídicos que se llegasen a presentar.
- Representación jurídica en todos los tramites que adelante la empresa

La presente se expide a solicitud del interesado, el 14 de ABRIL de 2024.

CORREO ELECTRÓNICO: CYCOINGENIERIA@GMAIL.COM
NIT: 901.346.178-6

LUIS CARLOS OROZCO CASTRO
C.C. 1.110.549.948
REPRESENTANTE LEGAL
CYCO INGENIERIA S.A.S
NIT: 901.346.178-6

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

musical
ibagué capital

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	2206
Fecha	17 de Septiembre de 2024
Contratista	JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA
Identificación	1110556613 - 1
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de salud
Objeto	SSM235-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y MISIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL
Plazo de Ejecución	Ciento Cuatro (104) Dias
Valor Inicial	$ 18.373.333,00
Valor Pagado / Ejecutado	$ 18.373.333,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 02 de Enero de 2025.

Oficina de Contratación
Alcaldia Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **0201202517002742317**

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

musical
ibagué capital

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	57
Fecha	30 de Enero de 2025
Contratista	JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA
Identificación	1110556613 - 1
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de salud
Objeto	SSM305-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y MISIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL
Plazo de Ejecución	Doscientos Cuarenta (240) Dias
Valor Inicial	$ 51.200.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	$ 6.400.000,00
Estado del Proceso	EN EJECUCION

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 27 de Marzo de 2025.

Oficina de Contratación
Alcaldia Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **2703202516145144123**

Plaza de Bolívar Cl. 9 No. 2 - 59 Palacio Municipal
Conmutador: (57) 2611182 - 2611686 Código Postal: 730006

154

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 267244712

PIB
16:45:17
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110556613:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de marzo de 2025, a las 16:45:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110556613
Código de Verificación	11105566132503271645 42

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/03/2025 05:44:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110556613** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **113260203** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:46:30 PM horas del 27/03/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110556613**
Apellidos y Nombres: **SALGUERO ARANA JUAN SEBASTIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: d jin.arac-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:47:23 horas del 27/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110556613,** Apellidos y Nombres **SALGUERO ARANA JUAN SEBASTIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE RICAURTE,** con NIT **890680059-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

160

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1110556613 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 27/03/2025 04:49 PM

Código Verificación: **5L8HUE7RDM**

Válida hasta: **25/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO No.
20250327-1261133

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JUAN SEBASTIÁN SALGUERO ARANA** , identificado(a) con número de documento **1110556613** y tarjeta profesional No. **319911**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 27 DE MARZO DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **58e4b5d0b7fc75007deb1e29af2f4652ef3d5282e22c27bd9e3d774c3288137a**
Documento generado en 27/03/2025 04:42:42 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional de Abogados (URNA)

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 507882

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JUAN SEBASTIÁN SALGUERO ARANA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1110556613.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	319911	16/01/2019	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **27** días del mes de **marzo** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

SUMINISTROS Y MAS SERVICIOS INTEGRALES S.A.S

163

Ibagué, Tolima 28 de marzo de 2025

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE
CAMPO ELIAS PRADA ORTIZ.
Alcalde Municipal
E. S. D.

REF.: Cronograma De Actividades.

Por medio de la presente se da cumplimiento a lo establecido en el numeral 13. Del clausulado cuatro del contrato 210-2025, que reza: "*SCTRA9 – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN, DIAGNOSTICO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA Y EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA*".

Se procederá a presentar el siguiente cronograma de ejecución de actividades a saber:

Obligación No.	Descripción	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4

Calle 10 #3 - 34
Oficina 302
3161612222

1	Elaborar el documento correspondiente a la versión actualizada del Manual de Contratación y supervisión e interventoría a partir del diagnóstico elaborado, y en absoluta concordancia con las disposiciones normativas y legales vigentes para tales efectos. Este documento incluirá como mínimo lo dispuesto en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente												
2	Actualizar los procedimientos en aplicación a la actualización del Manual de contratación, el cual deberá contener: • Etapa: Planeación de la Contratación • Etapa: Precontractual • Etapa: Contractual • Etapa: Poscontracual • Liquidación de Contratos • Cierres Administrativos de los expedientes contractuales												
3	Realizar el anexo de procedimiento administrativos sancionatorios en materia de contratación pública												
4	Sera pertinente realizar por lo menos una o dos mesas de trabajo con la secretaria de contratación y asesores o grupo de contratación para realizar las respectivas socializaciones												

Calle 10 #3 - 34

Oficina 302

3161612222

5	Adelantar el proceso de socialización de los resultados de la intervención realizada en la entidad, del contenido del manual, en el que se exponga de manera amplia los pormenores del procedimiento contenido en el documento elaborado, despejando dudas y permitiendo la apropiación de los conocimientos y competencias necesarios para el normal desarrollo de la gestión contractual de la entidad.												
6	Presentar los respectivos soportes que validen las actividades de socialización, tales como: formatos de asistencia y registro fotográfico												
7	Entregar los manuales en físico y en medio digital para su adopción												

Fechas de entrega de los productos:

1. Diagnósticos: Fecha de entrega 31 de marzo.
2. Manual de Contratación: Fecha de entrega 7 de abril (primer preliminar).
3. Manual de procedimientos: Fecha de entrega 6 de junio.

Nota: Las fechas y plazos previamente descritos pueden ser inferiores, en la medida de la disponibilidad de los documentos entregados por parte de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE.

SUMINISTROS Y MAS
SERVICIOS INTEGRALES
S.A.S

Cordialmente,

LITTY FERNANDA ORTIZ SALAZAR
CC. 1.075.248.941 de Neiva
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 10 #3 - 34
Oficina 302
3161612222

SUMINISTROS Y MAS SERVICIOS INTEGRALES S.A.S

165

Ibagué, Tolima 28 de marzo de 2025

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE
CAMPO ELIAS PRADA ORTIZ.
Alcalde Municipal
E. S. D.

REF.: Personal mínimo y adicional de la ejecución del contrato.

Por medio de la presente se da cumplimiento a lo establecido en el numeral 9. Del clausulado cuatro del contrato 210-2025, que reza: "SCTRA9 – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN, DIAGNOSTICO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA Y EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA" allego copia de las hojas de vida del personal mínimo así:

1. JUAN SEBASTIAN SALGUERO ARANA en el cargo de Coordinador.
2. KERLLY JULIETH ZEA GALINDO en el cargo de asesora.

Adicional a lo anterior y para efecto de recolección y análisis de la información solicito sean autorizados a los Señores LEONARDO ANTONIO BASTIDAS y JHON FREDY BAHAMON

Cordialmente,

LITTY FERNANDA ORTIZ SALAZAR
CC. 1.075.248.941 de Neiva
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 10 #3 - 34
Oficina 302
3161612222

Ricaurte	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA ACTA DE REUNION	FR-GDC-004	
		Fecha Aprob: 11/01/2024	
		Versión.03	Pág. 1 de 2

Acta No. 001					
Fecha:	28-03-2025	**Hora Inicio:**	10:30am	**Hora Fin:**	12:00
Objeto de la Reunión:	Mesa de trabajo para dar inicio a la ejecución del contrato de prestación de servicios 210-2025				
Lugar:	Sala de juntas – Despacho del alcalde				

Participantes:	**Nombre**	**Cargo**
	Maria Camila Garrido	Asesora Despacho Alcalde
	Andrea Catalina Sampayo Rojas	Secretaria de Contratación
	Leonidas Antonio Bastidas	Abogado Delegado Contratista
	Juan Sebastian Salguero	Abogado Delegado Contratista

ORDEN DEL DIA:

1. **Presentacion de las partes intervinientes**
2. **Entrega Acta de Inicio y soportes de inicio de ejeucion**
3. **Establecer plan de trabajo**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. La Dra María Camila Garrido Asesora de despacho, en representación del Señor alcalde el Dr. Campo Elías Prada Ortiz, extiende un saludo por parte del Despacho e indica la importancia de realizar el diagnóstico y actualización del Manual de Contratación del Municipio de Ricaurte, teniendo en cuenta que este se encuentra sin modificaciones desde el 2018.
2. La Dra Andrea Catalina Sampayo Rojas, igualmente ratifica la importancia del proceso de actualización y solicita al representante del contratista la entrega del acta de inicio y los soportes del personal para iniciar la ejecución del contrato
3. El representante del contratista el Dr. Leónidas Bastidas, informa que Suministros & Mas Servicios Integrables S.A.S, que presenta el Acta de inicio debidamente firmada por la represente legal de la persona jurídica, igualmente anexa la documentación de los profesionales que van a intervenir dentro del proceso contractual. Igualmente menciona que se ha venido realizando el análisis del Manual de Contratación que a la fecha rige en el municipio de Ricaurte, e informa que esta intervención es oportuna ya que toca construir casi en su totalidad el Manual de contratación por los cambios de procesos y procedimientos en materia contractual y de funcionamiento de la entidad.

COMPROMISOS

Item	Descripción	Responsable	Fecha de cumplimiento
1	Envio del manual de contratacion, Manual de procesos y procedimientos y manual de funciones del municipio de Ricaurte Cundinamarca	Secretaria de Contratracion – Supervision	29 de marzo de 2025
2	Diagnostico del Manual de contratacion	Contratista – Suministros y mas servicios SAS	30 de marzo de 2025
3	Entrega primera version del maual de contatacion	Contratista – Suministros y mas servicios SAS	7 de abril de 2025

De conformidad con lo anterior desarrollado y acordado, se deja planilla de asistencia con la fecha y hora del inicio de la mesa de trabajo

Registro Fotográfico:



Elaborado por: Paula valentina Trujillo Caviedes – Contratista Sec. De Contratación.
Revisado por: Andrea Catalina Sampayo Rojas – Secretaria de Contratación

Ricaurte	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA LISTA DE ASISTENCIA	FR-GHU-003 Fecha Aprob 11/01/2024 Versión 02 | Pág 1 de 1

FECHA: 28-03-2025 | No PERSONAS PROGRAMADAS: | No PERSONAS ASISTENTES:

METODOLOGIA: CAPACITACIÓN ___ DIVULGACIÓN ___ ACTIVIDAD ___ REUNIÓN X CHARLA ___ OTRO X

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

OBJETIVO: Mesa de trabajo Manual de Contratacion.

TEMAS: Ejecución contractual y temas varios

EXPOSITOR: | DEPENDENCIA/ENTIDAD: Sec. de Contratacion | TIPO DE ACTIVIDAD: INT ___ EXT ___

ASISTENTES

No.	NOMBRE COMPLETO	C.C.	CARGO	DIRECCIÓN O DEPENDENCIA	CORREO ELECRÓNICO O TELEFONO	FIRMA
1	Juan Sebastián Salguero M.	1.110.556.613	Contratista	Sec - Contratación	Sebastian.Salguero@ricaurte-cundinamarca.gov.co	
2	Leonardo Antonio Barbudo	5.821.000	Delegado SGP Suministros	Servicios y Suministros SAS	Leonardobarbudo@hotmail.com	
3	Mona Camilo Comino	1070595847	Asesora Despacho	Despacho	3143625104	
4	Andrea Catalina Sanchez	1.110.447.342	Secretaria Contratacion	Contratacion	3160738547	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

167