Itagüí
Sigue Avanzando

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SEYC- 082 -2018 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y G&O CONSULTORES S.A.S.

Entre los suscritos **GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 98.548.467**, Secretario de Educación y Cultura del **MUNICIPIO DE ITAGÚÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, de conformidad con lo estipulado en el Decreto Número 282 del 23 de marzo de 2017, mediante los cuales se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en los servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Acuerdos Municipales 003 de 2013, 004 de 2016 y 016 de 2017, de una parte, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO– CONTRATANTE** y de la otra, **G&O CONSULTORES S.A.S.**, identificado con **NIT. 900.209.411-8**, representada legalmente por **SANTIAGO LOPEZ OROZCO**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 71.793.465** de Medellín -Antioquia, constituida por documento privado de 31 de marzo de 2008, registrada esta entidad en abril 03 de 2008, en el libro 9°, bajo el número 4338, constituyó una sociedad Comercial Limitada denominada: G&O CONSULTORES- CONSULTORIA ORGANIZACIONAL LTDA, posteriormente reformada por la escritura N° 902, del 24 de Febrero de 2011, de la Notaría 25 de Medellín , registrada en la Cámara de Comercio de Medellín el 15 de Marzo de 2011 en el libro 9°, bajo el N° 4277, mediante el cual la sociedad se transforma de Limitada a Sociedad por Acciones Simplificada y en adelante se denomina **G&O CONSULTORES SAS**, sociedad que a la fecha no se encuentra disuelta y su duración es indefinida, con domicilio en la Calle 33 B No. 93 D 22 Interior 4G - 201, Medellín- Antioquia, teléfono 577-34-05, 3713322 y celular 3007862036, correo electrónico:gestionconsult@gmail.com,administracion@gyoconsultores.com,gerencia@gyoconsultores.com; quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, literal h) y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 donde estipula: *"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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*. Al tenor de lo antes expuesto se ha de tener en cuenta las siguientes consideraciones: **a.** En Colombia, el Sistema Educativo tiene la responsabilidad de la prestación de un servicio educativo de calidad. El Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, No.1075 de 26 de mayo de 2015, lo deja claro cuando entre sus objetivos se propone: • Establecer las políticas y los lineamientos para dotar al sector educativo de un servicio de calidad con acceso equitativo y con permanencia en el sistema. • Diseñar estándares que definan el nivel fundamental de calidad de la educación que garantice la formación de las personas en convivencia pacífica, participación y responsabilidad democrática. • Garantizar y promover, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad y la pertinencia. • Generar directrices, efectuar seguimiento y apoyar a las entidades territoriales para una adecuada gestión de los recursos humanos del sector educativo, en función de las políticas nacionales de ampliación de cobertura, mejoramiento de la calidad y la eficiencia del servicio educativo y la pertinencia. • Establecer e implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad– SIGCE, articulando los procesos y servicios del Ministerio de Educación Nacional, de manera armónica y complementaria con los distintos componentes de los sistemas de gestión de la calidad, de control interno y de desarrollo administrativo. Qué para garantizar la prestación eficaz del servicio educativo y particularmente con criterios de calidad, la Secretaría de Educación y Cultura implementa diversas estrategias, entre ellas, de asesoría y asistencia técnica a los establecimientos educativos oficiales en torno al Sistema de Gestión de la Calidad. La intervención y acompañamiento a las Instituciones Educativas, con base en la Norma ISO 9001:2015, se ha centrado en el cumplimiento de estándares de calidad, en diversos componentes de la gestión

escolar, y la consecuente certificación en la norma. La asistencia técnica para la consolidación de los sistemas de gestión de calidad en las I.E oficiales del Municipio les ha llevado al fortalecimiento de la gestión escolar desde los componentes directivo, pedagógico, administrativo y comunitario, enmarcado en la construcción de un PEI, desde las gestiones y los procesos institucionales, permitiéndoles: - La re-significación del Proyecto Educativo Institucional. Logrando la alineación de la gestión Directiva, Académica, Administrativa y de Comunidad al Sistema de Gestión de Calidad, en aras hacer más efectiva la gestión escolar y lograr mayores impactos en la prestación del servicio. - La validación de la propuesta educativa institucional. Incorporando la medición como herramienta fundamental para la evaluación de los resultados, desde la determinación de indicadores de gestión que midan el cumplimiento del perfil del estudiante que proyecta cada institución educativa, hasta la trazabilidad que se origina desde la formulación y aplicación de los planes de estudio y proyectos institucionales, en los diferentes ambientes de aprendizaje, donde las prácticas pedagógicas son el resultado de la conceptualización de la identidad de la Institución. - El diseño de Planes de Mejoramiento Institucionales. A partir de los resultados de pruebas internas y externas, los diagnósticos generados de autoevaluaciones y evaluaciones de clima escolar y desempeño de procesos; orientando la metodología para la formulación de planes de mejoramiento que proyecten a la institución en el corto, mediano y largo plazo (enfoque estratégico de la gestión). - La sistematización de los procesos de la gestión directiva (procesos de Direccionamiento Institucional y Mejoramiento Institucional), gestión académica (Procesos de diseño curricular, formación pedagógica, y cobertura educativa), gestión comunitaria (procesos de convivencia y proyección comunitaria) y gestión administrativa (procesos de recursos y de talento humano). Con ello, se han establecido metodologías, herramientas y formatos que han permitido la organización de los procesos y la unificación de criterios para el que hacer educativo. - Afianzamiento del direccionamiento institucional, a partir de la construcción colectiva de su planeación estratégica. Articulando los componentes de horizonte institucional, autoevaluación y resultados institucionales, para la formulación de planes de mejoramiento proyectados en el mediano y largo plazo.- Articulación entre las prácticas pedagógicas desarrolladas en el modelo pedagógico institucional; así como la ejecución del diseño curricular establecido. - Desarrollo de una cultura de la medición, mediante el levantamiento de indicadores de gestión por procesos para la evaluación objetiva de resultados escolares y el establecimiento de niveles de eficacia en las gestiones institucionales. Así como el procesamiento y análisis de resultados asociados, para la toma de decisiones y generación de planes de mejoramiento. - El fortalecimiento de los planes de estudio, para que respondan al contexto de las diferentes comunidades educativas y lineamientos de MEN, desde una gestión del diseño curricular estructurada y apoyada en etapas de planificación, intervención de planes, revisión, verificación y validación curricular. - Generación de controles y mecanismos de verificación significativos, que aseguren la ejecución acertada de procesos institucionales, el cumplimiento de disposiciones planificadas por docentes, directivos y administrativos y la gestión eficiente y eficaz de los procesos. - Desarrollo periódico de auditorías internas a la gestión, generando en el personal una conciencia de la importancia del cumplimiento de lineamientos institucionales, para asegurar la conformidad con los procesos y el mismo PEI. -Desarrollo de competencias de docentes, directivos docentes y personal administrativos en temas asociados a la gestión de calidad: planeación estratégica, gestión por procesos, indicadores de gestión, auditorías internas, gestión de mejoras, gestión de riesgos, iso 9001:2015; que les permita gestionar técnicamente los procesos institucionales y lograr mayores niveles de eficacia en sus resultados. - Fomento de una cultura de calidad en la Institución, donde la implementación, el sostenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad, se ha logrado por el compromiso y convencimiento del personal, principalmente del equipo de calidad, respecto al sistema de gestión como herramienta para el mejoramiento de los procesos institucionales y la prestación del servicio. **b.** Para el Municipio de Itagüí es de suma importancia contar con instituciones educativas fortalecidas, que se conviertan en un ejemplo de gestión dentro del sistema educativo a nivel nacional, lo cual nos garantiza la prestación de los servicios públicos bajo los principios que rigen la administración pública. Es así como la administración Municipal de Itagüí a través de la Secretaría de Educación y cultura, viene acompañando en la implementación, fortalecimiento, asistencia, sostenimiento y mejora de sistemas de gestión de la calidad durante los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Itagüí, para lo cual el apoyo de G&O Consultores S.A.S ha permitido no solo lograr una certificación en calidad por un ente externo sino mantener en el tiempo y con criterios de mejoramiento continuo dicha certificación y así llegar al logro propuesto

por la administración Municipal a través de la secretaria de educación y cultura el cual es prestar un buen servicio a la comunidad Educativa y la población en general. Por lo anterior y con el propósito de garantizar la certificación de la norma ISO 9001:2015 y la mejora continua en cada uno de los procesos en las Instituciones Educativas, se requiere suscribir contrato con la empresa, G&O CONSULTORES S.A.S de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la Secretaria de Educación y Cultura ya que este cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para desarrollar el objeto contractual, toda vez que ha realizado este tipo de contratos en diferentes Instituciones Educativas desde el año 2013, documentos que reposan en la carpeta y que fueron verificadas por dicha secretaria. **c.** La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Itagüí; y enmarcado en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL *"ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS"* 2016 – 2019, EN DIMENSIÓN 1: ITAGUI, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INLCUYENTE Y HUMANO". EJE ESTRATÉGICO 1.1: EDUCACION PARA ALCANZAR LA EQUIDAD. PROGRAMA 1.1.3: EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA. PROYECTO: EDUCACION EXITOZA Y SIGNIFICATIVA. En consecuencia el presente contrato se regirá por el siguiente clausulado: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD (S.G.C), BAJO UN ENFOQUE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL EN 20 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** En cumplimiento del objeto contractual el Contratista se compromete a realizar las siguientes actividades: **Actividad N°1: Acompañamiento Instituciones Certificadas en S.G.C (sistema Gestión de la Calidad) norma ISO 9001:2015:** - Acompañar técnicamente 19 Instituciones Educativas que continúan su proceso de fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad definidas por la Secretaría de Educación y cultura descritas a continuación:

N°	INSTITUCIONES PARA ACOMPAÑAMIENTO AL FORTALECIMIENTO DEL S.G.C
1	Marceliana Saldarriaga
2	María Jesús Mejía
3	Orestes Sindice
4	Isolda Echavarría
5	Ciudad de Itagüí
6	Esteban Ochoa
7	San José
8	Los Gómez
9	María Josefa Escobar
10	Pedro Estrada
11	John F Kennedy
12	Diego Echavarría
13	Enrique Vélez
14	Carlos E. Cortés
15	Juan N Cadavid
16	Antonio José de Sucre
17	Felipe de Restrepo
18	Luis Carlos Galán
19	Benedikta Zur Nieder

- Acompañar a las Instituciones Educativas en el fortalecimiento del sistema de calidad, desde su articulación con la herramienta de gestión integral para el mejoramiento institucional. - Realizar acompañamiento por Institución para el seguimiento a la ejecución de los procesos de la gestión directiva, académica, administrativa y comunitaria (El profesional de apoyo en calidad asistirá cada Institución asignada trimestralmente para verificar el estado de ejecución y cumplimiento de los procesos institucionales). - Consolidar la implementación de los cambios requeridos en los diferentes procesos, a la luz de la transición a la norma ISO 9001:2015 (enfocado en gestión de riesgos, de conocimiento, partes interesadas y contexto institucional). **Actividad N°2: Verificar el Sistema de Gestión (Acompañar y Apoyar a las Auditorías Internas):** - Realizar la verificación al desempeño del sistema de gestión de calidad a través del acompañamiento en la planeación y desarrollo del

ciclo de auditorías internas (La auditoría será realizada por personal diferente a quien está efectuando el acompañamiento semanal en la cada Institución.). - Planificar las auditorías internas, conjuntamente con el equipo de auditores internos, donde se trabajará en la elaboración de documentos de planeación como son: programa y plan de auditoría y listados de verificación. - Acompañar y apoyar a la auditoria en sitio en cada institución educativa. - Elaborar y presentar informe final. Se trabajara virtualmente en la elaboración del informe final y posteriormente se socializará en reunión de comité de calidad o la instancia definida por la IE. **Actividad N°3: Evaluar la Gestión Institucional (Revisión por la Dirección):** - Orientar la adecuada planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. (Rector, Equipo Directivo o Comité de Calidad, según lo haya definido cada I.E). - Trabajar conjuntamente con el representante del Sistema de Gestión o delegado de la rectoría para la recolección y organización de la información. - Acompañar al represéntate del sistema de gestión durante la presentación del informe de revisión por la dirección ante rectoría o el Comité de Calidad en pleno. **Actividad N°4: Implementar el Sistema de Gestión de Calidad en la IE el Rosario: -** Orientar la ejecución de los procesos institucionales con base en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de la calidad. - Realizar el seguimiento y verificación al desempeño del sistema de gestión de calidad a través del acompañamiento en la planeación y desarrollo del ciclo de auditorías internas (La auditoría será realizada por personal diferente a quien está efectuando el acompañamiento semanal en la cada Institución.). - Orientar la planeación de las auditorías donde se trabajará en la elaboración de documentos de planeación como son: programa y plan de auditoría y listados de verificación. - Elaborar y presentar informe de hallazgos. Se trabajará en la elaboración del informe final y posteriormente se socializará en reunión de comité de calidad o la instancia definida por la IE. - Realizar conjuntamente con el equipo de calidad I.E la intervención de los hallazgos encontrados en el ciclo de auditorías internas. - Orientar la adecuada planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. - Trabajar conjuntamente con el representante del Sistema de Gestión o delegado de la rectoría para la recolección y organización de la información para la revisión por la dirección. - Acompañar al represéntate del sistema de gestión durante la presentación del informe de revisión por la dirección ante rectoría o el Comité de Calidad en pleno. **TERCERA. RESULTADOS:** - Entregar en medio digital y físico Informe mensual de reporte de ejecución del plan de trabajo por Institución. - Entregar en medio digital y físico cada mes las actas de los acompañamientos a procesos. - Entregar en medio digital y físico cada mes registro de acompañamientos por IE. - Entregar en medio digital y físico Informe Revisión por la Dirección 2017- 2018 (uno en el año). - Entregar en medio digital y físico Acta de Comités de Calidad (esta es al final de cada periodo académico). - Entregar en medio digital y físico Informes de Auditorías Internas uno en el año. **CUARTA. PLAZO:** El plazo del presente contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2018. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($240.000.000), Incluido IVA del (19%). **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor estipulado en el contrato de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales mensuales, previa presentación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acompañado del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31). El contratista informará al MUNICIPIO una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. No obstante la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC. **SEPTIMA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo, durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No.

192 del 16/enero/2018, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** El CONTRATISTA se compromete a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y propuesta presentada los cuales hacen parte integral del presente contrato. Además se obliga a: **1.** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo. **2.** Prestar los servicios objeto del contrato en forma inmediata a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo. **3.** Mantener comunicación permanente con el Municipio y el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. **4.** De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, SENA, Cajas de Compensación Familiar y el I.C.B.F. **6.** Pagar los impuestos y todas aquellas obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **7.** Presentar factura acompañada del correspondiente informe de ejecución de actividades y sus respectivos soportes de manera formal a través de oficio, donde se relacionen cada uno de los servicios prestados. **8.** Presentar las facturas una vez se presten los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y una copia. 9. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato. **10**. No ofrecer pagos o prebendas a los funcionarios del municipio de Itagüí. **11.** Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las actividades que le corresponden. **12.** Responder en los plazos que el municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **13.** En caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA. **14.** Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato. **15.** Suscribir el Acta de Terminación del Contrato una vez vencido el plazo de ejecución del objeto contractual. **16.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato a partir de la terminación del plazo de ejecución, o se de terminación de manera unilateral, bilateralmente, o de manera anormal, dentro de los términos establecidos en la ley. **17.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **18.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **19.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. DEL CONTRATANTE: **1)** Suministrar la información requerida para el logro de los objetivos encomendados en el contrato. **2)** Cumplir con la forma de pago estipulada desde el estudio previo; no obstante ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3)** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del objeto contratado.**4)** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **NOVENA. INDEMNIDAD** El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales de su personal técnico y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o que surja por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables

al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de que se inicie un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por **EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA.** El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y el programa de trabajo se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al CONTRATISTA en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.**DÉCIMA SEGUNDA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del Contratista o de la garantía única, si la hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen**. PARÁGRAFO:** Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las normas sobre la materia. **DÉCIMA QUINTA. GARANTÍA ÚNICA:** De conformidad con lo estipulado dentro de la sección 3 Garantías subsección 1 generalidades del Decreto 1082 de 2015 y Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1) Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones, con una vigencia igual a su plazo y Cuatro (4) meses más. **2) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **3) Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El término de estas

garantías correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos y estarán sujetas a la aprobación del MUNICIPIO y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Si la compañía de Seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO TERCERO**. La entidad aseguradora o garante responderá al MUNICIPIO por el pago de todas las sumas que sean exigibles al CONTRATISTA por razón de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, incluso por el pago de la cláusula penal. **PARÁGRAFO CUARTO.** El MUNICIPIO sólo aprobará las garantías que sean expedidas por compañías de seguros legalmente constituidas en Colombia, cuyos márgenes de solvencia y patrimonio técnico estén autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia al cierre del año inmediatamente anterior o a la firma del presente contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**. Reposición de las Garantías: el CONTRATISTA, repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor. **PARÁGRAFO SEXTO**.- Incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el incumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y terminación del contrato, el Municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo. **PARÁGRAFO SEPTIMO:** Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN.** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales estará en cabeza de la Secretaría de Educación y cultura a través de un Profesional Universitario adscrito al despacho que será designado para tal fin, por el ordenador del gasto en razón a las funciones propias del cargo y su idoneidad fundamentada en la experiencia y formación académica que le permitió tomar posesión del cargo que hoy desempeña y por lo tanto le permite desarrollar adecuadamente la supervisión del objeto del contrato, quien cumplirá todas las funciones inherentes a la vigilancia del mismo. **DÉCIMA SEPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** Al momento de la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA se encuentra al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en los términos establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Será obligación del supervisor de este contrato, verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA para todos los efectos de este contrato, declara expresamente que no está incurso dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar, previstas en la Constitución Política de Colombia, en el ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran estas, así mismo, declara en calidad de suscriptor de este contrato que no tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte de la entidad. **DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del Contratista, por lo tanto éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna el presente contrato, sin previa autorización de la entidad contratante.

VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que solo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el Municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el MUNICIPIO y por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto al Municipio, le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. IMPUESTOS:** El Contratista deberá pagar los impuestos municipales y nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que demande el presente contrato. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia, por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en las Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el Contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, y en consecuencia el Municipio no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del Contratista. **VIGÉSIMA CUARTA. PUBLICACIÓN.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición por parte de la oficina de adquisiciones del Municipio de Itagüí, entendida esta como la suscripción del contrato por ambas partes (Perfección del contrato), de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. ESTAMPILLAS.** EL CONTRATISTA deberá pagar los impuestos municipales a que hubiere lugar, así como la "ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD") y la Estampilla Pro-cultura "ITAGÜÍ CAPITAL CULTURAL DE COLOMBIA" (De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 030 del 27 de diciembre de 2012 inciso 2º, Numeral 3º del artículo 138); "ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES PÚBLICO" correspondiente al (0.25%) de cada valor del respectivo, de conformidad con el capítulo III del Acuerdo Municipal N° 018 del 2017, El valor de las estampillas será retenido del valor de cada cuenta de cobro o factura a cancelar al CONTRATISTA, conforme lo estipuló el Acuerdo Municipal No. 019 del 30 de Diciembre de 2014, artículos 11 y 13. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio de Itagüí le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los siguientes documentos: **1)** Certificado de disponibilidad presupuestal. **2)** Estudios Previos. **3)** Propuesta presentada por el Contratista. **4)** Certificación de encontrarse a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y parafiscales (Requisito para la ejecución). **5)** Copia del Registro Único Tributario "RUT" del Contratista. **6)** Consulta boletín de responsables fiscales. **7)** Certificado de antecedentes disciplinarios del Contratista, así como la verificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **8)** Formato único de hoja de vida del contratista. **9)** Cédula de ciudadanía del contratista. **10)** Certificado de existencia y representación legal. **11)** Registro de información tributaria RIT. **11)** Certificados de experiencia. **VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará con las firmas de las partes, para su ejecución se requiere: **1-** Afectación del rubro con el registro presupuestal correspondiente. **2-** EL CONTRATISTA presente las garantías exigidas y éstas sean aceptadas por el Municipio. **3-** Con la presentación del certificado del Revisor Fiscal o del representante legal según el caso, del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, de las obligaciones con el sistema de seguridad

social integral, aportes a las cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **4-** Registro de información tributaria RIT. **PARÁGRAFO.** Los documentos necesarios para el perfeccionamiento del presente contrato deberán ser entregados por EL CONTRATISTA dentro del día siguiente a la notificación del presente documento. De no cumplirse con dicho término se entenderá que EL CONTRATISTA desiste de la celebración del presente contrato. **VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ a los 19 ENE 2018.

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Despacho
Secretaría Educación y Cultura
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
CONTRATANTE

SANTIAGO LOPEZ OROZCO
Representante legal
G&O Consultores SAS
CONTRATISTA

Reviso: Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico

Aprobó: Sandra María Henríquez Martínez
Jefe Oficina de Adquisiciones

Proyectó: Lina María Cardona Velásquez
P.U. Oficina de Adquisiciones

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007, EL PRESENTE CONTRATO SE RESPALDA CON CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° 539 DEL 23/enero/2018, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.