HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS:	Jorge Leonardo García Mercado
LUGAR Y FECHA DE NACIMIEINTO:	Montería 08 de diciembre de 1989
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.067.881.022 de Montería
SEXO:	Masculino
ESTADO CIVIL:	Soltero
DIRECCIÓN:	Manzana 10 Lote 2 Villa Sorrento, Montería
TELÉFONO:	3123249865
E-MAIL:	garciamercadojorge@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Abogado titulado con sólida formación jurídica y más de 2 años de experiencia en Derecho Policivo y Derecho Administrativo, en la aplicación y defensa de normas de convivencia ciudadana, procedimientos sancionatorios y actuaciones ante inspecciones de policía y autoridades administrativas.

Cuenta con amplios conocimientos en el manejo del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016), así como en la interpretación y aplicación de normas en materia de espacio público, uso del suelo, ocupación indebida y comportamientos contrarios a la convivencia.

Habilidad comprobada para la representación de entidades públicas y privadas en procesos policivos, asesoría en la elaboración de actos administrativos, atención de audiencias y elaboración de recursos legales (apelaciones, reposiciones y demás mecanismos de defensa).

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA | BACHILLERATO ACADÉMICO
2006

UNIVERSIDAD COOPERATICA DE COLOMBIA | PREGRADO EN DERECHO
2014

EXPERIENCIA LABORAL

AESESOR JURÍDICO DE OBRAS | INGENIEROS ASOCIADOS GVG S.A.S
DESDE EL 06 DE NOVIEMBRE DE 2014 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016.

COORDINADOR DE CONTRATO | FUNTECOL
DESDE EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016 HASTA EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016.

APOYO JURÍDICO | FUNTECOL
DESDE EL 21 DE JUNIO DE 2017 HASTA EL 23 DE JULIO DE 2017.

ABOGADO DE APOYO | CORPORACIÓN SOCIAL PLANETA JOVEN
DESDE EL 06 DE MARZO DE 2020 HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2020.

ABOGADO DE APOYO | CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO
DESDE EL 03 DE FEBRERO DE 2021 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2021.

APOYO A LA SUPERVISIÓN | ALCALDÍA DE SINCELEJO- SEC. DE EDUCACIÓN
DESDE EL 03 DE FEBRERO DE 2022 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.

ABOGADO DE APOYO | ALCALDÍA DE MONTERÍA- INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA DE POLICÍA
DESDE EL 20 DE OCTUBRE DE 2022 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.

ABOGADO DE APOYO | ALCALDÍA DE MONTERÍA- INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA DE POLICÍA
DESDE EL 24 DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2023.

ABOGADO DE APOYO | ALCALDÍA DE MONTERÍA- INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA DE POLICÍA
DESDE EL 19 DE ABRIL DE 2024 HASTA EL 19 DE OCTUBRE DE 2024.

ABOGADO DE APOYO | ALCALDÍA DE MONTERÍA- INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA DE POLICÍA
DESDE EL 29 DE NOVIEBRE DE 2024 HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2024.

REFERENCIAS

ORLANDO ANDRÉS GARCÍA ESPINOSA |REFERENCIA LABORAL

Teléfono: 3008098746

MARUJA ESTHER ROQUEME POSADA |REFERENCIA LABORAL

Teléfono: 3016232221

ANA MERCEDES VILLOTA MARTÍNEZ **|REFERENCIA LABORAL**

Teléfono: 3008196460

JUAN RICARDO RÍOS KERGUELEN| REFERENCIA PERSONAL

Teléfono: 3007948247

RAFAEL ESCOBAR RIPOLL| REFERENCIA PERSONAL

Teléfono: 3106325406

VALENTINA PINEDA DORIA| REFERENCIA PERSONAL

Teléfono: 3017723609

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.067.881.022
GARCIA MERCADO

APELLIDOS
JORGE LEONARDO

NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 08-DIC-1989
MONTERIA
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.72 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
17-DIC-2007 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

P-1300100-00091103-M-1067881022-20081009 0004134427A 2 27985726

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1067881022

APELLIDOS Y NOMBRES
GARCIA MERCADO
JORGE LEONARDO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LINEA	2ª LINEA	3ª LINEA
31 DIC	31 DIC	31 DIC
2019	2029	2039

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP: 26 JUN 2012

CDTE DE DISTRITO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE LA:

INSTITUCION EDUCATIVA "JOSÉ MARÍA CÓRDOBA"

MONTERIA - CORDOBA
(SECCION DIURNA)

APROBADO POR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE CÓRDOBA, MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº 00167 DE DICIEMBRE 16 DE 1998, HASTA NUEVA VISITA Y RESOLUCIÓN Nº 001085 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2002

Confiere a:

JORGE LEONARDO GARCÍA MERCADO

IDENTIFICADO CON T.I. Nº 891208-68846 DE MONTERÍA

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES EN LA LEY 115 DE 1994

Registro para efectos legales, de conformidad con el decreto 921 de mayo 6 de 1994, anotado en el Folio Nº 088 del Libro de Registro Nº 04

RECTOR (A)

Emma Noguera R.
SECRETARIO (A)

Dado en Montería - Córdoba, a los 15 días del Mes de Diciembre de 2006

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 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

JORGE LEONARDO GARCÍA MERCADO

con cédula de ciudadanía No. 1.067.881.022 de Montería
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 Montería el día 28 de Noviembre de 2014

Director(a) Sede

Rector

Gloria Patricia Ramírez
Secretario(a) General

Folio No. 20 Libro de Registros No. 10 Registro No. 172 Refrendado en Montería el día 31 de Octubre de 2014

Registros y Diplomas: Sonia Fadul de Soto

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Superior de la Judicatura

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
JORGE LEONARDO

APELLIDOS:
GARCIA MERCADO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
COOP. DE COL BTA

FECHA DE GRADO
28 de noviembre de 2014

CONSEJO SECCIONAL
CORDOBA

CEDULA
1067881022

FECHA DE EXPEDICION
12 de marzo de 2015

TARJETA N°
254502

Certificado No. 1184208

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

C E R T I F I C A

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 del Acuerdo PCSJA24-12162 de 2024, una vez revisados los registros de la base de datos de esta Unidad, se constató que, JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía (C.C.) N.° 1067881022, registra la siguiente información:

Calidad	Fecha inscripción en el RNA	Estado
Abogado Inscrito	12/03/2015	Vigente

Observaciones: N/A

Calidad	Número TP	Fecha expedición TP	Estado
Abogado con TP	254502	12/03/2015	Vigente

Observaciones: N/A

Se expide la presente certificación, a los 7 días del mes de septiembre de 2025.

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) **JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO**, identificado(a) con número de documento **1067881022** y tarjeta profesional No. **254502**, **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 DOMINGO 07 DE SEPTIEMBRE 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: **26795401c1551011bece97978f93aed10e1338298f7209cb8d3c47ffd6076f59**

Documento generado en 07/09/2025 04:07:57 AM

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

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, 07/09/2025 04:02:24 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067881022** y Nombre: **JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO.**

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. **122827579** . 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

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 domingo 07 de septiembre de 2025, a las 04:01:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067881022
Código de Verificación	106788102225090704012 2

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:03:30 AM horas del 07/09/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1067881022**
Apellidos y Nombres: **GARCIA MERCADO JORGE LEONARDO**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 279945242

PIB
04:00:32

Bogotá DC, 07 de septiembre 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) JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067881022:

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 Politica 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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.

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 1067881022 **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 07/09/2025 04:12 AM

Código Verificación: **PWEH8BZS1G**

Válida hasta: **06/12/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Alcaldía de
MONTERÍA

Contrato N°	CD-SGOB-865-2024
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
Nit:	Nit. 800.096.734 – 1
Contratista:	JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO
Identificación:	C.C. N° 1.067.881.022 expedida en Montería

DANIEL EDUARDO PATRÓN PEREZ, en calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación de la Municipio de Montería, con NIT. 800.096.734 – 1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución N° 0009 de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO** quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que noincurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y
demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL I PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS
2) Plazo.	UN (1) MES
3) Obligaciones.	**3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la secretaria de Gobierno en la estructuración de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a estructurar desde aquella para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, sin limitarse a los anteriores. 2. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I con el fin de emitir, y/o asesorar en la producción de conceptos jurídicos afines al objeto del Contrato que le sean solicitados por el Supervisor, con ocasión del cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaria de Gobierno, y/o el Municipio de Montería. 3. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería en la proyección, y revisión a las respuestas a las acciones de tutelas, y/o derechos de petición, recursos de apelación y reposición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, sin limitarse a las anteriormente descritas, cualquier otra solicitud que surja ante la Secretaría de Gobierno. 4. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería en la Inspección Segunda Urbana de Montería en el servicio al ciudadano con la atención a los usuarios que se acerquen a sus dependencias en busca de orientación sobre diferentes asuntos jurídicos relacionados con la convivencia en aplicación a le Ley 1801 de 2016. El contratista deberá llevar un registro de atención, donde indique la fecha, el nombre del usuario y el motivo de la orientación

<table>
<tr><td></td><td>
5. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería en la Inspección Segunda Urbana de Policía de Montería en la recepción y práctica de pruebas en los procesos verbales abreviados que le sean asignados por el supervisor del contrato. El contratista deberá rendir un informe mensual al supervisor del contrato de las pruebas recepcionadas y practicadas.

6. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería en la Inspección Segunda urbana de Policía de Montería en los procesos verbales abreviados relacionados con los comportamientos contrarios a la integridad urbanística, actividad económica y demás casos asignados.

7. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones y/o comités dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de gobierno que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta.

8. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el supervisor podrá solicitar al contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Cubrir los gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto, en caso de que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades.
</td></tr>
<tr><td>4) Valor.</td><td>TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.930.469 M/CTE.)</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago.</td><td>Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante UN (1) PAGO MENSUAL, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.930.469 M/CTE.), pagos que se harán efectivos mes vencido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por la Oficina de Almacén Municipal, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía.</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria.</td><td>
<table>
<tr><td>Ahorros</td><td>(X)</td><td>Corriente</td><td></td><td>N°</td><td>166-614433-10</td><td>Banco:</td><td>Bancolombia</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8) Supervisor.</td><td>SUPERVISIÓN Y CONTROL: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la SECRETARÍA GOBIERNO o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su</td></tr>
</table>

	adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen.
9) Suspensión temporal del contrato.	Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Secretaría General, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión.
10) Cesión.	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad.
11) Autonomía del Contratista.	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.
12) Exclusión de relación laboral.	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.
13) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
14) Cláusulas excepcionales.	Las partes aceptan y entienden que, dentro del presente contrato, se incluyen las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 5, y, 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, y las normas que la modifique, adicionen, y/o aclaren.
15) Causales de Terminación.	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. 5. Por causas legales.
16) Multas.	La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
17) Cláusula penal.	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley.
18) Prohibiciones.	EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el

	cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.
19) Liquidación del Contrato.	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL CONTRATISTA, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL CONTRATISTA y el supervisor. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL CONTRATANTE, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.
20) Subcontratación.	EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o partede las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna.
21) Documentos integrantes del contrato.	Las partes aceptan y entienden que hacen parte integral del presente contrato: i) la propuesta presentada por el Contratista; ii) el estudio del sector; iii) el estudio previo; y, iv) los demás documentos que hacen parte de la etapa precontractual con el fin de lograr el perfeccionamiento de la voluntad de las partes en el presente contrato, y los documentos que se generen durante la ejecución del presente Contrato.
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía.
23) Declaraciones.	1. Las partes aceptan y entienden que, bajo ninguna condición o circunstancia, el presente contrato de prestación de servicios profesionales genera vínculo laboral entre uno y el otro; ii) El Contratista manifiesta expresamente bajo la gravedad de juramento que, para la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO. Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en le Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa; iii) El Contratista acepta y entiende que, por cuenta de la celebración del presente Contrato, tiene el deber y/o obligación de guardar confidencialidad y reserva la información que tenga dicha calidad, y que sea objeto de su custodia y/o manejo; iv) El Contratista acepta y entiende que cede anticipadamente, bajo la celebración del presente Contrato, cualquier producto y/o insumo, y/o obra de arte que sea sujeto de protección de derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual que se genere sobre aquellos con ocasión del presente Contrato.
26) Notificaciones.	El Contratista recibirá notificaciones en la dirección electrónica: garciamercadojorge@gmail.com
Elaboró: Elizabeth Mangones – Contratista	
Revisó: Gabriel Corrales – Contratista S	

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA DE GOBIERNO

ACTA FINAL DE EJECUCION

CONTRATO No.:	CD-SGOB-865-2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERIA
CONTRATISTA:	JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL I PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS.
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.930.469,00 M/CTE).
PLAZO DE EJECUCION:	UN (1) MES
FECHA ACTA DE INICIO:	29 DE NOVIEMBRE DE 2024
PERIODO DE EJECUCION:	29 DE NOVIEMBRE - 29 DE DICIEMBRE DE 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	CDP No. 24002356
REGISTRO PRESUPUESTAL:	RP No. 24002340
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO:	UN (1) PAGO MENSUAL, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.930.469,00)
VALOR A PAGAR:	TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.930.469,00 M/CTE).

En Montería, a los treinta (30) días del mes de diciembre, se reunieron **JAVIER IGNACIO VELEZ SALCEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.776.761, en calidad de supervisor del contrato y **JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.881.022 de Montería en su calidad de contratista; con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio del ACTA FINAL durante el periodo comprendido entre el 29 de NOVIEMBRE al 29 de DICIEMBRE de 2024, por lo que una vez revisada y verificada la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista, se certifica que efectivamente cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago.

En constancia se firma a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2024.

Javier Velez Salcedo
cn=Javier Velez Salcedo
gn=Javier Velez Salcedo
c=CO Colombia l=CO
Colombia o=Alcaldia de
Monter²a
e=gerenciaseguridad@mon
teria.gov.co
Soy el autor de este
documento
2024-12-30 14:53-05:00

JAVIER IGNACIO VELEZ SALCEDO
C.C. 10.776.761
Secretario de Gobierno Municipal (E).
Supervisor

JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO
C.C. No. 1.067.881.022 de Montería
Contratista

Alcaldía de
MONTERÍA

Contrato N°	CD-SGOB-596-2024
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
Nit:	Nit. 800.096.734 – 1
Contratista:	JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO
Identificación:	C.C. N° 1.067.881.022 expedida en Montería
DANIEL EDUARDO PATRÓN PEREZ, en calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación de la Municipio de Montería, con NIT. 800.096.734 – 1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto N° 0009 de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO** quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:	
CLÁUSULAS:	
1) Objeto.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL I PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS
2) Plazo.	SEIS (6) MESES
3) Obligaciones.	**3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la secretaria de Gobierno en la estructuración de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a estructurar desde aquella para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, sin limitarse a los anteriores. 2. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I con el fin de emitir, y/o asesorar en la producción de conceptos jurídicos afines al objeto del Contrato que le sean solicitados por el Supervisor, con ocasión del cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaria de Gobierno, y/o el Municipio de Montería. 3. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería en la proyección, y revisión a las respuestas a las acciones de tutelas, y/o derechos de petición, recursos de apelación y reposición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, sin limitarse a las anteriormente descritas, cualquier otra solicitud que surja ante la Secretaría de Gobierno. 4. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería en la Inspección Segunda Urbana de Montería en el servicio al ciudadano con la atención a los usuarios que se acerquen a sus dependencias en busca de orientación sobre diferentes asuntos jurídicos relacionados con la convivencia en aplicación a le Ley 1801 de 2016. El contratista deberá llevar un registro de atención, donde indique la fecha, el nombre del usuario y el motivo de la orientación

<table>
<tr><td></td><td>
5. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería en la Inspección Segunda Urbana de Policía de Montería en la recepción y práctica de pruebas en los procesos verbales abreviados que le sean asignados por el supervisor del contrato. El contratista deberá rendir un informe mensual al supervisor del contrato de las pruebas recepcionadas y practicadas.

6. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I, a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería en la Inspección Segunda urbana de Policía de Montería en los procesos verbales abreviados relacionados con los comportamientos contrarios a la integridad urbanística, actividad económica y demás casos asignados.

7. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones y/o comités dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de gobierno que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta.

8. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el supervisor podrá solicitar al contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Cubrir los gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto, en caso de que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades.
</td></tr>
<tr><td>4) Valor.</td><td>VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. ($23.582.814 M/CTE.)</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago.</td><td>Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante SEIS (6) PAGOS IGUALES MENSUALES, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.930.469 M/CTE.), pagos que se harán efectivos mes vencido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por la Oficina de Almacén Municipal, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía.</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria.</td><td>
<table>
<tr><td>Ahorros</td><td>(X)</td><td>Corriente</td><td></td><td>N°</td><td>166-614433-10</td><td>Banco:</td><td>Bancolombia</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8) Supervisor.</td><td>SUPERVISIÓN Y CONTROL: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la SECRETARÍA GOBIERNO o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su</td></tr>
</table>

	adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen.
9) Suspensión temporal del contrato.	Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Secretaría General, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión.
10) Cesión.	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad.
11) Autonomía del Contratista.	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.
12) Exclusión de relación laboral.	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.
13) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
14) Cláusulas excepcionales.	Las partes aceptan y entienden que, dentro del presente contrato, se incluyen las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 5, y, 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, y las normas que la modifique, adicionen, y/o aclaren.
15) Causales de Terminación.	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. 5. Por causas legales.
16) Multas.	La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
17) Cláusula penal.	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley.
18) Prohibiciones.	EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el

	cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.
19) Liquidación del Contrato.	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL CONTRATISTA, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL CONTRATISTA y el supervisor. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL CONTRATANTE, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.
20) Subcontratación.	EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna.
21) Documentos integrantes del contrato.	Las partes aceptan y entienden que hacen parte integral del presente contrato: i) la propuesta presentada por el Contratista; ii) el estudio del sector; iii) el estudio previo; y, iv) los demás documentos que hacen parte de la etapa precontractual con el fin de lograr el perfeccionamiento de la voluntad de las partes en el presente contrato, y los documentos que se generen durante la ejecución del presente Contrato.
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía.
23) Declaraciones.	1. Las partes aceptan y entienden que, bajo ninguna condición o circunstancia, el presente contrato de prestación de servicios profesionales genera vínculo laboral entre uno y el otro; ii) El Contratista manifiesta expresamente bajo la gravedad de juramento que, para la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO. Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en le Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa; iii) El Contratista acepta y entiende que, por cuenta de la celebración del presente Contrato, tiene el deber y/o obligación de guardar confidencialidad y reserva la información que tenga dicha calidad, y que sea objeto de su custodia y/o manejo; iv) El Contratista acepta y entiende que cede anticipadamente, bajo la celebración del presente Contrato, cualquier producto y/o insumo, y/o obra de arte que sea sujeto de protección de derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual que se genere sobre aquellos con ocasión del presente Contrato.
26) Notificaciones.	El Contratista recibirá notificaciones en la dirección electrónica: garciamercadojorge@gmail.com
Elaboró: Margareth Diaz S – Contratista SGOB	

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA DE GOBIERNO

ACTA FINAL DE EJECUCION

CONTRATO No.:	CD-SGOB-596-2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERIA
CONTRATISTA:	JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL I PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA y DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($23.582.814) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION:	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	19 DE ABRIL 2024
PERIODO DE EJECUCION:	19 DE ABRIL - 19 DE OCTUBRE DE 2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	CDP No. 24001134
REGISTRO PRESUPUESTAL:	RP No. 24001044
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO:	SEIS (6) PAGOS IGUALES MENSUALES, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.930.469,00)
VALOR A PAGAR:	TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.930.469,00)

En Montería, a los catorce (14) días del mes de noviembre, se reunieron **ANTONIO GABRIEL SIERRA ROMERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.767.584, en calidad de supervisor del contrato y **JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.881.022 de Montería en su calidad de contratista; con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio del ACTA FINAL durante el periodo comprendido entre el 19 de ABRIL al 19 de OCTUBRE de 2024, por lo que una vez revisada y verificada la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por el contratista, se certifica que efectivamente cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago.

En constancia se firma a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2024.

Firmado digitalmente por trust_

ANTONIO GABRIEL SIERRA ROMERO
C.C. 10.767.584
Secretario de Gobierno Municipal
Supervisor

JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO
C.C. No. 1.067.881.022 de Montería
Contratista

Alcaldía de Montería

Oficina de Asesoría Jurídica

JEFE DE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **JORGE LEONARDO GARCÍA MERCADO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.067.881.022 expedida en Montería - Córdoba, suscribió y ejecutó a satisfacción con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, así:

- **Contrato CD-SGOB-303-2023**
  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA INSPECCION SEGUNDA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.
  Valor: TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS m/cte ($ 35.993.310).
  TERMINO:10 Meses.
  INICIO: 24 de febrero de 2023
  FECHA FINAL: 24 de diciembre de 2023

1. Apoyar en la proyección y/o sustentación de las respuestas de acciones de tutela, derechos de petición presentados en contra inspección Segunda Urbana de Policía, que le sean asignados por el supervisor del contrato. El contratista deberá rendir un informe mensual al supervisor del contrato de todas las respuestas proyectadas y el estado en el que se encuentran.
2. Apoyar a la Inspección Segunda Urbana de Policía en la proyección y/o sustentación de escritos jurídicos relacionados con la aplicación de la ley 1801 de 2.016 y demás de competencia de esta inspección que le sean asignados por el supervisor del contrato. El contratista deberá presentar un informe mensual al supervisor del contrato de todos los escritos jurídicos proyectados y el estado en que se encuentran.
3. Apoyar en la proyección y/o sustanciación de los recursos de reposiciones interpuestos en los procedimientos verbales, en contra de las decisiones tomadas por la Autoridad de Policía, que le sean asignadas por el supervisor del contrato. El contratista deberá rendir un informe mensual al supervisor del contrato de todos los recursos de reposición proyectados y el estado en que se encuentran.
4. Apoyar a la inspección Segunda Urbana de Policía de Montería en la recepción y trámite para la práctica de pruebas cuando haya lugar a ellas, en los procesos verbales abreviados, que le sean asignados por el supervisor del contrato. El contratista deberá rendir informe mensual al supervisor del contrato de las diligencias recepcionadas y las pruebas practicadas.
5. Apoyar a la Inspección Segunda Urbana de Policía del Municipio de Montería en la actualización de la base de datos y la respectiva asignación de PQRSD que se alleguen al correo institucional de la Inspección Segunda Urbana del Municipio de Montería, asignados por el supervisor del contrato. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique el número de PQRSD recepcionadas, la fecha de recepción y el trámite asignado.
6. Brindar acompañamiento al Secretario de Gobierno en las distintas reuniones y mesas de trabajo con los Inspectores de policía Urbanos, donde deberá firmar el listado de asistencia y levantar la respectiva acta.
7. Apoyar a la Inspección Segunda Urbana de Montería con la atención a usuarios que se acerquen a sus dependencias en busca de orientación jurídica, referente a la

Powered by CamScanner

convivencia ciudadana. El contratista deberá llevar un registro de atención, donde indique fecha, el nombre del usuario y el motivo de la orientación.

8. Apoyar a la secretaria de gobierno en la recepción, Organización y custodia de los documentos de su competencia, de acuerdo a lo establecido de la Ley 594 de 2000 (Ley de General de Archivos), para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá anexar de manera digital todos los documentos que proyecto y tiene a su cargo, sometidos a verificación por parte del supervisor del contrato.
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se expide en la ciudad de Montería, a los treinta (30) días del mes de enero del año 2024.

KARINA CARRASCAL SOCARRAS
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Revisó: Alexandra Barba – Contratista OAJ

Powered by CamScanner

JEFE DE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **JORGE LEONARDO GARCÍA MERCADO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.067.881.022 expedida en Montería - Córdoba, suscribió y ejecutó a satisfacción con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, así:

- **Contrato CD-SGOB-1132-2022**
  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA INSPECCION SEGUNDA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.
  Valor: OCHO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS m/cte ($ 8.075.422).
  TERMINO:2 Meses y 10 días.
  INICIO: 20 de octubre de 2022
  FECHA FINAL: 30 de diciembre de 2022

1) Apoyar en la proyección y/o sustentación de las respuestas de acciones de tutela, derechos de petición presentados en contra de la Inspección Segunda Urbana de Policía, que le sean asignados por el supervisor del contrato. El contratista deberá rendir un informe mensual al supervisor del contrato de todas las respuestas proyectadas y el estado en el que se encuentran.
2) Apoyar a la inspección Segunda Urbana de Policía en la proyección y/o sustentación de escritos jurídicos relacionados con la aplicación de la ley 1801 de 2.016 y demás de competencia de esta inspección que le sean asignados por el supervisor del contrato. El contratista deberá presentar un informe mensual al supervisor del contrato de todos los escritos jurídicos proyectados y el estado en que se encuentran.
3) Apoyar en la proyección y/o sustanciación de los recursos de reposiciones interpuestos en los procedimientos verbales, en contra de las decisiones tomadas por la Autoridad de Policía, que le sean asignadas por el supervisor del contrato. El contratista deberá rendir un informe mensual al supervisor del contrato de todos los recursos de reposición proyectados y el estado en que se encuentran.
4) Apoyar a la inspección Segunda Urbana de Policía de Montería en la recepción y trámite para la práctica de pruebas cuando haya lugar a ellas, en los procesos verbales abreviados, que le sean asignados por el supervisor del contrato. El contratista deberá rendir informe mensual al supervisor del contrato de las diligencias recepcionadas y las pruebas practicadas.
5) Apoyar a la Inspección Segunda Urbana de Policía del Municipio de Montería en la actualización de la base de datos y la respectiva asignación de PQRSD que se alleguen al correo institucional de la Inspección Segunda Urbana del Municipio de Montería, asignados por el supervisor del contrato. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique el número de PQRSD recepcionadas, la fecha de recepción y el trámite asignado.
6) Brindar acompañamiento al Secretario de Gobierno en las distintas reuniones y mesas de trabajo con los Inspectores de policía Urbanos, donde deberá firmar el listado de asistencia y levantar la respectiva acta.
7) Apoyar a la Inspección Segunda Urbana de Montería con la atención a usuarios que se acerquen a sus dependencias en busca de orientación jurídica, referente a la

convivencia ciudadana. El contratista deberá llevar un registro de atención, donde indique fecha, el nombre del usuario y el motivo de la orientación.

8) Apoyar a la Secretaria de Gobierno, en la recepción, organización y custodia de los documentos de su competencia, de acuerdo a lo establecido de la Ley 594 de 2000 (Ley de General de Archivos), Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá anexar de manera digital todos los documentos que proyectó y tiene a su cargo, sometidos a verificación por parte del supervisor del contrato.
9) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato acordes a la naturaleza del contrato.

Se expide en la ciudad de Montería, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del año 2023.

KARINA CARRASCAL SOCARRAS
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Proyectó: Angélica Vallesta – Contratista OAJ

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que, **JORGE LEONARDO GARCÍA MERCADO,** identificado con cédula de ciudadanía Nº **1.067.881.022** expedida en Montería - Córdoba, celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre), el siguiente contrato.

Prestación de Servicios No:	**873-2022**
OBJETO: BRINDAR ASESORIA Y APOYAR EN LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Cumplir de Buena fe el objeto del contrato. **2.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **3.** Brindar apoyo en la proyección de respuesta las solicitudes, requerimientos y derechos de petición relacionados con el Programa de Alimentación Escolar, que sean presentados ante la entidad y delegados por la secretaria de Educación Municipal. **4.** Brindar asesoría jurídica en el seguimiento, control y monitoreo del programa de alimentación escolar del Municipio de Sincelejo, desde la presentación de propuesta por parte de los posibles oferentes, apoyando de ser del caso la evolución de las mismas. **5.** Conceptuar sobre consultas jurídicas que realicen los funcionarios del Municipio de Sincelejo, en temas relacionados con el programa de alimentación escolar. **6.** Efectuar seguimiento, monitoreo y capacitación sobre el ejercicio de los roles que cumplen los actores del Programa en las instituciones Educativas (ccordinador, encargado del establecimiento, operarias, veedores ciudadanos etc.), asesorándolos para el buen ejercicio de su tarea. **7.** Asistir a las reuniones convocadas por los órganos de control relacionadas con el Programa de Alimentación del Municipio de Sincelejo. **8.** Apoyar en materia jurídica a la diferente dependencia de la Secretaría de Educación Municipal de Sincelejo. **9.** Apoyar los procesos de veedurías ciudadanas del Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Sincelejo desde su perfil profesional. **10.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. **11.** Todas las demás OBLIGACIONES asignadas por la Secretaria de Educación del Municipio de Sincelejo que tengan que ver con la supervisión del contrato PAE y la gestión jurídica de la secretaria de educación del municipio de Sincelejo. **12.** Presentar informe mensual de las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato. **13.** El contratista se obliga a cumplir con el pago de los tributos locales. **14.** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. **15.** Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social. **16.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP.	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses y quince (15) días
Plazo adicional del contrato, según otrosí Nº 1:	Veintisiete (27) días
Plazo adicional del contrato, según otrosí Nº 2:	Diecinueve (19) días
Fecha de inicio:	03/02/2022
Fecha de terminación:	30/11/2022
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2023.

JOHN MANUEL OVIEDO PÉREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó	Oriana M.	Oriana M.

EL SUSCRITO JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO

HACE CONSTAR

Que el Abogado **JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO**, identificado con la cédula de ciudadanía N.° 1.067.881.022 expedida en Montería (Córdoba), celebro Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N.°07-2021 cuyo objeto fue **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO",** por un término de cinco (5) meses y veintiséis (26) días contados desde el 3 de febrero de 2021 hasta el 31 de julio de 2021, desarrollando las siguientes obligaciones:

1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
2. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Contraloría Municipal.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
5. Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Contraloría, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes.
7. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato.
8. Realizar el pago de los tributos locales, para lo cual deberá presentar la constancia de pago con destino al IMDER de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo n.° 149 de 28 de diciembre de 2015, correspondiente al 2% del valor del contrato.
9. Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social.

10. Apoyar en las auditorias programadas en el Plan General de Auditoria por la Dirección de Control Fiscal, en la revisión, análisis y posterior elaboración de informe de auditoría de la parte precontractual, contractual y Poscontractual de los sujetos y puntos de control de la entidad.

11. Realizar solicitudes de requerimientos de información necesarios para adelantar los procesos misionales de la Dirección de Control Fiscal.

12. Recepcionar, analizar, clasificar registrar, distribuir, y archivar todos los documentos que son recibidos en la Dirección de Control Fiscal.

13. Apoyar en el desempeño de las funciones de naturaleza jurídica de las actividades propias de la Dirección de Control Fiscal, conforme a las actividades asignadas por el superior inmediato.

14. Proyectar respuestas de solicitud de información a los sujetos y puntos de control, entidades públicas y privadas, veedores y ciudadanía en general.

15. Proyectar respuestas de fondo a los ciudadanos en general, en el ejercicio del derecho fundamental de petición y/o denuncias, impetradas o trasladas por competencia a la dirección de Control Fiscal, según los términos de la Ley 1757 y 1755 de 2015.

16. Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide en la ciudad de Sincelejo (Sucre), a solicitud del interesado, a los cinco (5) días del mes de octubre del año 2021.

LORENA PATRICIA ARIAS MERLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Contraloría Municipal de Sincelejo

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA COORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD Y DE LA COMUNIDAD COLOMBIA PLANETA JOVEN, IDENTIFICADA CON NIT: 900583114-7

CERTIFICA:

Que el señor JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.067.881.022, prestó sus servicios profesionales como abogado en la Corporación, de acuerdo al contrato N° 017- 2020, suscrito entre la corporación Planeta Joven y el Municipio de Planeta Rica.

CONTRATO N° 017-2020

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACION EN EL FORTALECIMIENTO TECNICO E INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA TECNICA DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACION Y DECISIÓN OCAD EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA DEPARTAMENTO DE CORDOBA

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CORDOBA

FECHA DE INICIO: 6 DE MARZO DE 2020

FECHA ACTA FINAL: 28 DE DICIEMBRE DE 2020

PLAZO: 9 MESES Y 22 DIAS

Se expide la presente en Planeta Rica, Córdoba a los 12 días de mes de enero de 2021.

ANGELA MARCELA VERTEL LONDOÑO
Rep. Legal
CORPORACION PLANETA JOVEN

LA FUNDACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO CULTURAL TECNOLOGICO Y ECOLOGICO DE COLOMBIA FUNTECOL

HACE CONSTAR QUE

El señor JORGE LEONARDO GARCÍA MERCADO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.067.881.022 de Montería, prestó sus servicios como apoyo jurídico en la ejecución del contrato No. 056-2016, cuyo objeto es FORMULACIÓN DEL PLAN DE VIDA DE LA COMUNIDAD INDÍGENA ZENU ASENTADA EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, *en el periodo comprendido del 21 de junio de 2017 al 23 de julio de 2017.*

Atentamente,

MARTHA ACOSTA LOPEZ
Rep Legal FUNTECOL

LA FUNDACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO CULTURAL TECNOLOGICO Y ECOLOGICO DE COLOMBIA FUNTECOL

HACE CONSTAR QUE

El señor JORGE LEONARDO GARCÍA MERCADO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.067.881.022 de Montería, prestó sus servicios como coordinador en la ejecución del contrato No. 083-2016, cuyo objeto fue CARACTERIZACION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA DEPERTAMENTO DE CORDOBA, en el periodo comprendido del 16 de septiembre de 2016 al 25 de noviembre de 2016.

Atentamente,

MARTHA ACOSTA LOPEZ
Rep Legal FUNTECOL

INGENIEROS ASOCIADOS- S.A.S
GVG

NIT. 900447065-2

Dirección: Cra 19 No.15–111 P1. Sincelejo –Sucre
E-mail: ingasociadosgvg@hotmail.com.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE INGENIEROS ASOCIADOS G.V.G S.A.S

CERTIFICA

Que el señor **JORGE LEONARDO GARCIA MERCADO**, Identificado con cedula de ciudadanía No 1.067.881.022 de Montería, laboró en nuestra empresa, desempeñando el cargo de Asesor Jurídico de Obras, cuyas funciones eran, apoyo y acompañamiento legal a los procesos de licitación y durante la ejecución de obras contratadas con algunos Municipios de Córdoba y Sucre, desde 6 de noviembre de 2014 hasta 30 de Noviembre de 2016, tiempo durante el cual demostró ser un profesional comprometido y eficiente en sus responsabilidades.

La presente se firma a los (5) cinco días del mes de Diciembre de 2016.

EDGAR GUERRERO ROBLES
R.L INGENIEROS ASOCIADOS G.V.G S.A.S