



Ibagué, 19 de Enero de 2016

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO identificado con NIT 1110466657-9 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO
ACTO CONTRACTUAL No	412 DEL 29 de Enero de 2010
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE APOYO A LA GESTION PARA CONTRIBUIR EN LA EJECUCION OPERATIVA DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTION HACENDARIA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA 2009-2011"
PLAZO	(330) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	\$ 11.000.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2010-01-29
SUPERVISOR	JHON JAIRO PEÑA OCAMPO

Se expide a solicitud del interesado

PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS

Proyecto: ADMANA MARCELA FORERO FLOREZ



NIT. 900 235 058 -0

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO DE LA EMPRESA
DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA
EDAT S.A. E.S. P. OFICIAL**

CERTIFICA QUE:

Que JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO, identificada con C.C 1.110.466.657 de Ibagué – Tolima, abogada con T.P 202084 del C.S.J suscribió con la EDAT S.A E.S.P oficial, los siguientes actos contractuales, durante la vigencia 2011, como se relaciona a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 013 del 09 de febrero de 2011, por valor de CINCO (\$5.000.000.00) MILLONES DE PESOS, con vigencia de CIENTO (100) DIAS CALENDARIO, cuyo objeto fue: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR TRAMITES JUDICIALES ADELANTADOS EN LA EDAT S.A E.S.P OFICIAL, COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DEL TOLIMA"

Cumpliendo con las siguientes actividades asignadas en el periodo del 10 de febrero de 2011 al 20 de mayo de 2011

- 1) Adelantar la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los contratos adelantados por la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL en el marco del Plan Departamental de Agua del Tolima, realizar la proyección de pliegos y pre pliegos de los contratos que adelante la empresa en el marco del P.D.A Tolima, realizar la evaluación de proponentes de los diferentes procesos concursales que adelante la EDAT S.A E.S.P OFICIAL en el marco del P.D.A Tolima
- 2) Apoyo jurídico a la etapa pre contractual y contractual de los proyectos adelantados con recursos del banco mundial préstamo BIRF 7742, bajo las normas de selección de consultoría en materia de residuos sólidos
- 3) Asesorar jurídicamente a la EDAT S.A E.S.P OFICIAL, en los asuntos que sea requerido dentro del marco del Plan de agua del Tolima
- 4) Resolver las solicitudes, requerimientos y peticiones que realicen a la entidad con relación a los procesos y procedimientos que se desarrollen en marco del Plan Departamental de Agua del Tolima
- 5) Hacer seguimiento a los procesos de contratación que adelanta la empresa como gestor del P.D.A Tolima y realizar el cargue de las diferentes procesos de contratación en el SECOP, portal único de la contratación estatal

Cra. 3 entre Calles 10 y 11 – Edificio Gobernación del Tolima Piso 2.
Teléfonos: (0_5) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64
E-mail: edat_esp_tolima@yahoo.com.co – Web: www.edat.gov.co
Ibagué – Tolima

EDAT S.A. ESP OFICIAL

NIT.: 900.235.058-0

Secretaría General y Jurídica



EDAT S.A. E.S.P.
EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLA Y ASEO DEL TOLIMA S.A. E.S.P.
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA



NIT. 900 235 058 -0

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.039 DEL 30 DE MAYO DE 2011, por valor de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (\$19.250.000.00) PESOS M/CTE., con una vigencia de DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO contados a partir del 30 de mayo de 2011, cuyo objeto fue: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA APOYAR TODOS LOS TRAMITES JUDICIALES Y DE CONTRATACION ADELANTADOS EN LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DEL TOLIMA"

Cumpliendo con las siguientes actividades asignadas en el periodo de 30 de Mayo de 2011 a 28 de Diciembre de 2011.

- 1) Adelantar la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los contratos adelantados por la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL en el marco del Plan Departamental de Agua del Tolima.
- 2) Realizar la proyección de pliegos y pre pliegos de los contratos que adelanta la empresa en el marco del P.D.A Tolima
- 3) Realizar la evaluación de proponentes de los diferentes procesos concursales que adelanta la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL en el marco del P.D.A Tolima.
- 4) Asesorar jurídicamente a la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, en los asuntos que sea requerido dentro del marco del Plan de agua del Tolima
- 5) Resolver las solicitudes, requerimientos y peticiones que realicen a la entidad con relación a los procesos y procedimientos que se desarrollen en marco del Plan Departamental de Agua del Tolima.
- 6) Representar judicialmente a la empresa en audiencias programadas por los diferentes entes judiciales, producto de los procesos en los que ha sido vinculado como gestor del P.D.A Tolima
- 7) Hacer seguimiento a los procesos de contratación que adelanta la empresa como gestor del P.D.A Tolima.

Cra. 3 entre Calles 10 y 11 - Edificio Gobernación del Tolima Piso 2.
Teléfonos: (0.8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64
E-mail: edat_esp_tolima@yahoo.com.co web: www.edat.gov.co
Ibagué - Tolima

EDAT S.A. ESP OFIC
NIT: 900.235.058-0
Secretaría General y Jurídica



EDAT S.A. E.S.P.
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A. E.S.P.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT. 900 235 058 -0



- 8) Realizar el cargue de las diferentes procesos de contratación en el SECOP, portal único de la contratación estatal.
- 9) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
- 10) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurre, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- 11) Las demás que sean asignadas por la Gerencia y la Secretaría General de la Empresa que estén acorde con la misión y naturaleza de su objeto
- 12) Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga de las actividades realizadas.
- 13) Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía.

LUIS GABRIEL PEREZ RIVERA
SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO

EDAT S.A. ESP OFICIAL

NIT. 900.235.058-0

Secretaría General y Jurídica

Cra. 3 entre Calles 10 y 11 - Edificio Gobernación del Tolima Piso 2.
Teléfonos: (08) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64
E-mail: edat_esp_tolima@yahoo.com.co web: www.edat.gov.co
Ibagué - Tolima

EDAT S.A. ESP OFICIAL

NIT. 900.235.058-0

Secretaría General y Jurídica

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

HACE CONSTAR

Que de conformidad con el archivo permanente de la entidad, se pudo constatar que la doctora **JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.110.466.657 expedida en Ibagué, laboró al servicio de la Contraloría Departamental del Tolima, desde el 05 de junio de 2012 al 27 de octubre de 2014.

Que durante este periodo laboral ocupó los siguientes cargos:

Profesional Universitario Nivel Profesional Código 219 Grado 02, ante la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, del 05 de junio de 2012 al 04 de febrero de 2013 y del 27 de enero de 2014 al 27 de octubre de 2014 desempeñando las siguientes funciones establecidas según Resolución 178 de junio 23 de 2011:

1. IDENTIFICACION	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	219
GRADO:	02
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	DIRECTOR TECNICO DE RESPONSA BILIDAD FISCAL
II.PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos profesionales en el desarrollo de las actividades propias de la dependencia, para llevar a cabo el proceso de responsabilidad fiscal, aplicando los programas y procedimientos que para tal efecto se hayan diseñado.	



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

III.FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar las diferentes etapas de los procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo asignados por el jefe de la dependencia, acorde con las normas vigentes en forma íntegra y objetiva, garantizando el debido proceso.
2. Proferir los autos de sustanciación e interlocutorios que se deben surtir en desarrollo de los procesos correspondientes.
3. Recepcionar las declaraciones y/o testimonios que sean requeridos para adelantar el proceso correspondiente.
4. Aplicar los procedimientos establecidos en las normas legales en la ejecución de sus funciones, eliminando trámites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.
5. Dentro de las diferentes etapas del proceso de responsabilidad fiscal, dictar los autos pertinentes y dentro de los mismos ordenar las diligencias que sean necesarias.
6. Adelantar oficiosamente las indagaciones preliminares que se requieran por hechos relacionados contra los intereses patrimoniales del Estado.
7. Solicitar información a entidades oficiales o particulares en procura de datos que interesen dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, para lograr la identificación de pruebas o bienes de las personas comprometidas con los ilícitos contra los intereses patrimoniales del Estado.
8. Solicitar la colaboración de autoridades de todo orden en el ejercicio de sus funciones como investigador.

2 de 12

Edificio Gobernación del Tolima, Piso 7
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co
Web-Site: www.contraloriatolima.gov.co
PBX: 2 61 11 67 / 2 61 11 69
NIT: 890.706.847-1



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

9. Adelantar, de oficio o a petición de parte, las investigaciones fiscales que le sean asignadas, conforme a las normas legales y dentro de los términos establecidos.
10. Practicar las pruebas y recolectar las evidencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos investigados dentro de las diferentes etapas del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
11. Proferir los actos administrativos que resuelven los recursos de Ley dentro de los términos establecidos en las normas legales vigentes, interpuestos contra las providencias proferidas dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.
12. Informar al Jefe de la dependencia sobre las situaciones irregulares presentadas en los procesos que se adelanten en ella, para que se tomen los correctivos del caso.
13. Proyectar por providencia motivada el fallo respectivo, con o sin responsabilidad fiscal y notificarlo en los términos establecidos por Ley.
14. Mantener debidamente organizados y al día los diferentes procesos que adelante en desarrollo de sus funciones.
15. Participar en los estudios e investigaciones que permitan establecer métodos, sistemas y procedimientos tendientes al mejoramiento de las actividades de la dependencia y al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma.
16. Coadyuvar en la preparación y presentación de los informes que deba rendir la dependencia, ya sea sobre las actividades propias desarrolladas por la misma o sobre los aspectos que solicite directamente el Contralor.
17. Reportar la relación de personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

18. Sustanciar y proyectar las resoluciones sancionatorias que sean del caso, conforme a la Ley.
19. Definir y determinar la responsabilidad de personas cuya gestión fiscal ha sido objeto de observación acorde con la normatividad vigente.
20. Elaborar mensualmente, o cuando el superior inmediato se lo indique, el inventario de los expedientes que se tramiten en la dependencia, ejerciendo controles para evitar prescripciones.
21. Solicitar el establecimiento con carácter temporal de grupos especiales de trabajo (control fiscal, procuraduría general de la nación, fiscalía general de la nación, las personerías y otras entidades de control) para adelantar investigaciones que permitan realizar la vigilancia integral del manejo de los bienes y fondos públicos.
22. Decretar las medidas cautelares sobre los bienes de las personas presuntamente responsables, conforme a la Ley.
23. Coordinar sus actuaciones con la Fiscalía y la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones especiales de policía judicial.
24. Servir de apoyo cuando el jefe inmediato lo considere necesario en el desarrollo de cualquier otro tipo de trabajo que se realice en grupo.
25. Colaborar en la elaboración y presentación de los informes que se deban rendir en la Dependencia.
26. Colaborar con el suministro oportuno de la información solicitada por los Jefes Inmediatos.
27. Atender al público y suministrar la información solicitada por los responsables fiscales y las Compañías Aseguradoras, respecto al estado de los procesos.
28. Las demás que le sean asignadas y que estén de acorde con la naturaleza del cargo.

4 de 12

Edificio Gobernación del Tolima, Piso 7
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co
Web-Site: www.contraloriatolima.gov.co
PBX: 2 61 11 67 / 2 61 11 69
NIT: 890.706.847-1



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

IV.CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES
(CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo asignados por el Jefe de la Dependencia, adelantados de acuerdo a las normas vigentes.
2. Autos de sustanciación e interlocutorios que se deben surtir en desarrollo de los procesos correspondientes, proferidos conforme a la Ley.
3. Declaraciones y/o testimonios requeridos para adelantar el proceso correspondiente, recepcionados oportunamente.
4. Procedimientos aplicados de acuerdo al Manual de Procesos y Procedimientos de la Contraloría, para la ejecución de las funciones.
5. Emisión de autos pertinentes y dentro de los mismos ordenar las diligencias que sean necesarias, en las diferentes etapas del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
6. Apertura de oficio de indagaciones preliminares requeridas por hechos relacionados contra los intereses patrimoniales del Estado.
7. Solicitud de información a entidades oficiales o particulares, en procura de datos de interés en los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, para lograr la identificación de pruebas o bienes de las personas comprometidas con los ilícitos contra los intereses patrimoniales del Estado.
8. Solicitud de apoyo a las autoridades de todo orden en el ejercicio de sus funciones como investigador.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

9. Apertura de oficio o a petición de parte, de investigaciones fiscales que le sean asignadas, conforme a las normas legales y dentro de los términos establecidos.
10. Práctica de pruebas y recolección de evidencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos investigados dentro de las diferentes etapas del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
11. Proyección de actos administrativos que resuelven los recursos de Ley dentro de los términos establecidos en las normas legales vigentes, interpuestos contra las providencias proferidas dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
12. Informe oportuno al Jefe de la Dependencia sobre las situaciones irregulares presentadas en los procesos que se adelanten, para que se tomen los correctivos del caso.
13. Proyección de la providencia motivada, para el fallo respectivo, con o sin responsabilidad fiscal y notificación en los términos establecidos por Ley.
14. Procesos que adelante en desarrollo de sus funciones, debidamente organizados y al día.
15. Participación activa en estudios e investigaciones que permitan establecer métodos, sistemas y procedimientos tendientes al mejoramiento de las actividades de la dependencia y al cumplimiento de las metas y objetivos.
16. Apoyo y colaboración en la preparación y presentación de los informes que deba rendir la dependencia, ya sea sobre las actividades propias desarrolladas por la misma o sobre los aspectos que solicite directamente el señor Contralor.
17. Reporte oportuno de personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal al Superior Inmediato.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

18. Resoluciones sancionatorias, sustanciadas y proyectadas oportunamente, conforme a la Ley.
19. Definición y determinación de la responsabilidad de personas cuya gestión fiscal ha sido objeto de observación acorde con la normatividad vigente.
20. Inventario mensual o cuando el superior inmediato se lo indique de los expedientes que adelante, ejerciendo controles para evitar prescripciones.
21. Establecimiento coordinado con el Superior Inmediato con carácter temporal de grupos especiales de trabajo (control fiscal, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, las Personerías y otras Entidades de Control) para adelantar investigaciones que permitan realizar la vigilancia integral del manejo de los bienes y fondos públicos.
22. Medidas cautelares sobre los bienes de las personas presuntamente responsables, decretadas oportunamente y conforme a la Ley.
23. Coordinación de actuaciones con la Fiscalía y la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones especiales de policía judicial.
24. Apoyo al jefe inmediato en el desarrollo de trabajos en grupo.
25. Apoyo en la elaboración y presentación de informes que se deban rendir en la Dependencia.
26. Suministro oportuno de información solicitada por los Jefes Inmediatos.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

27. Atención al público y suministro de información solicitada por los responsables fiscales y las Compañías Aseguradoras, respecto al estado de los procesos.

Profesional Universitario Nivel Profesional Código 219 Grado 02, ante la Dirección Técnica Jurídica, del 05 de febrero de 2013 al 26 de enero de 2014, desempeñando las siguientes funciones establecidas según Resolución 178 de junio 23 de 2011:

I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	219
GRADO:	02
DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA JURIDICA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	DIRECTOR TECNICO JURIDICO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Prestar apoyo Profesional en las labores que desarrolla la dependencia, conforme a los programas y procedimientos establecidos, verificando legal y técnicamente los documentos soportes.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Sustanciar y proyectar los Actos Administrativos que ponen fin al proceso de Responsabilidad Fiscal para la firma del Contralor Departamental del Tolima.
2. Sustanciar y proyectar los Actos Administrativos mediante los cuales surte el proceso de Responsabilidad Fiscal en segunda instancia para la firma del Director Técnico Jurídico.
3. Proyectar los conceptos jurídicos solicitados por los diferentes sujetos de Control Fiscal para la firma del Director Técnico Jurídico.
4. Proyectar los conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental del Tolima para la firma del Director Técnico Jurídico,
5. Controlar los términos de las demandas que cursan en los diferentes juzgados y tribunales en contra de la Entidad.
6. Colaborar con el superior inmediato en la redacción de las consultas formuladas sobre el estado en que se encuentran los procesos tramitados en la dependencia.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas por la dependencia, con la oportunidad y prioridad requeridas.
8. Redactar y contestar la correspondencia que le haya sido autorizada, controlando en envío de la misma: operar los equipos que utilice la dependencia para el procesamiento de datos, respondiendo por su adecuada utilización.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

9. Atender al público y proporcionar aquella información que estrictamente le sea autorizada.
10. Seleccionar los asuntos que deba llevarse a conocimiento directo del superior, resolviendo aquellos para los cuales este autorizado.
11. Responder por la seguridad de elementos, equipos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación y el buen uso de los mismos.
12. Informar al superior inmediato en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
13. Adelantar las investigaciones que le sean autorizadas por el superior inmediato y tener en cuenta el mandato legal y los procedimientos preestablecidos.
14. Llevar una base de datos actualizada de las actividades propias de la dependencia en los sistemas utilizados, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
15. Participar en la revisión de las providencias procedentes de otras dependencias con sus documentos anexos con el fin de establecer si reúnen los requisitos legales exigidos para la continuación de su trámite.
16. Las demás que le sean asignadas por ley o autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

10 de 12

Edificio Gobernación del Tolima, Piso 7
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co
Web-Site: www.contraloriatolima.gov.co
PBX: 2 61 11 67 / 2 61 11 69
NIT: 890.706.847-1



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

1. Proyección oportuna de Actos Administrativos que ponen fin al Proceso de Responsabilidad Fiscal para la firma del Contralor Departamental del Tolima.
2. Proyección oportuna de Actos Administrativos mediante los cuales surte el Proceso de Responsabilidad Fiscal en segunda instancia para la firma del Director Técnico Jurídico.
3. Proyección oportuna de conceptos jurídicos solicitados por los diferentes sujetos de Control Fiscal para la firma del Director Técnico Jurídico.
4. Proyección oportuna de conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental del Tolima para la firma del Director Técnico Jurídico.
5. Control riguroso de términos de las demandas que cursan en los diferentes juzgados y tribunales en contra de la Entidad.
6. Apoyo al Superior Inmediato en la redacción de las consultas formuladas sobre el estado en que se encuentran los procesos tramitados en la dependencia.
7. Informe sobre las actividades desarrolladas por la dependencia, preparados y presentados oportunamente, dándoles la oportunidad y prioridad requeridas.
8. Redacción, respuesta y envío oportuno de la correspondencia encomendada y Adecuada utilización de los equipos de la dependencia para el procesamiento de datos.
9. Atención cordial al público y entrega oportuna de aquella información que estrictamente sea autorizada.
10. Selección adecuada de asuntos para conocimiento directo del Superior Inmediato y respuesta de aquellos para los cuales este autorizado.

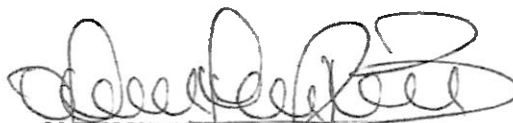


CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

11. Elementos, equipos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico guardados con seguridad, para la conservación, buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos.
12. Informe oportuno al superior inmediato, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
13. Investigaciones autorizadas por el superior inmediato, adelantadas responsablemente teniendo en cuenta el mandato legal y los procedimientos preestablecidos.
14. Base de datos de las actividades propias de la dependencia, actualizada, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
15. Apoyo Profesional en la revisión de las providencias procedentes de otras dependencias con sus documentos anexos con el fin de establecer si reúnen los requisitos legales exigidos para la continuación de su trámite.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada.

Dada en Ibagué, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2.017).


ALEXANDER CABRERA RAMOS
Secretario Administrativo y Financiero

Elaboró: Dayra R.



GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.113.672-1
DIRECCIÓN DE CONTRATACION



Ibagué, 19 de Enero de 2016

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO identificado con NIT 1110466657-9 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO
ACTO CONTRACTUAL No	947 DEL 28 de Octubre de 2014 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA REALIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE DESARROLLAN DENTRO DEL PROYECTO "CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" ✓
PLAZO	(60) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN ✓
VALOR	\$ 7.168.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2014-10-29 ✓
SUPERVISOR	FERNANDO AUGUSTO BONILLA PORTILLO

Se expide a solicitud del interesado

Paola Arbelaez Arenas
PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS

Proyecto: ADRIANA MARCELA FORERO FLOREZ

"Soluciones que transforman"

Edificio de la Gobernación del Tolima, carrera 3 calle 10 y 11, 9 piso



GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.113.672-1
DIRECCIÓN DE CONTRATACION



Ibagué, 19 de Enero de 2016

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO identificado con NIT 1110466657-9 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO
ACTO CONTRACTUAL No	75 DEL 23 de Enero de 2015
OBJETO DEL CONTRATO	"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA REALIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE DESARROLLEN DENTRO DE LOS PROYECTOS "MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL SECUNDARIA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL TERCARIA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".
PLAZO	(270) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	\$ 33.868.800,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2015-01-23
ACTA DE ADICION No. 01	2015-10-14
PLAZO	SESENTA Y CINCO (65) DIAS
VALOR	\$ 8.153.600,00 MCTE
SUPERVISOR	MONICA JIMENEZ URREA

Se expide a solicitud del interesado

PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS

Proyecto: ADRIANA MARCELA FORERO FLOREZ



Ibagué, 18 de Enero de 2017

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO identificado con NIT 1110466657-9 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO ✓
ACTO CONTRACTUAL No	1132 DEL 14 de Octubre de 2016
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO AL PROCESO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y TIC EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS SOLUCIONES PARA RESULTADOS DURANTE EL CICLO DE LA GESTIÓN EN EL TOLIMA.
PLAZO	OCHENTA (80) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	\$ 11.000.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2016-10-26
SUPERVISOR	OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ

Se expide a solicitud del interesado

PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS

Proyecto: ADRIANA MARCELA FORERO FLOREZ



HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LOURDES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 890.703.266 - 9

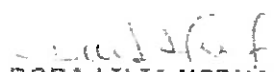
LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL HOSPITAL NUESTRA
SEÑORA DE LOURDES DE ATACO TOLIMA

HAGO CONSTAR QUE:

JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.466.657 de Ibagué y T.P 202084 C.S.J, presta sus servicios profesionales, según Ordenes de servicios así:

No Orden	Objeto	Valor	Fecha	Plazo
076	Servicios profesionales de abogado especialista en derecho administrativo, para apoyar los procesos contractuales del Hospital Nuestra Señora de Lourdes del municipio de Ataco	Dos millones de pesos mcte (\$2.000.000)	Mayo 10 de 2016	1 Mes
087	Servicios profesionales de abogado especialista en derecho administrativo, para apoyar los procesos contractuales del Hospital Nuestra Señora de Lourdes del municipio de Ataco	Ses Mldones de pesos mcte (\$6.000.000)	Junio 10 de 2016	2 Meses
094	Servicios profesionales de abogado especialista en derecho administrativo, para apoyar los procesos contractuales del Hospital Nuestra Señora de Lourdes del municipio de Ataco	Dieciséis millones cuatrocientos cincuenta mil pesos mcte (\$16.450.000)	Agosto 10 de 2016	4 Meses 21 Días

Dada en Ataco Tolima a los 22 días del mes de Septiembre de 2016.


DORA LILIA HERNANDEZ FIERRO
Profesional Universitario

Canera Sª No. 4 - 39 Tels. (8) 2240088 Ext.: 101 - 317 664 94 48 - Urgencias: 315 887 2625
Centro de Salud Santiago Pérez - 315 852 39 41
hospital@ataco@gmail.com - www.hospitalataco.saludtolima.gov.co



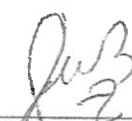
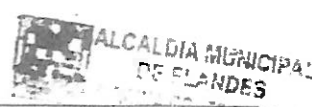
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES TOLIMA

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE
CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLANDES**

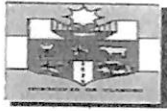
CERTIFICA

Que la Señora **JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO** identificada con el número de Cedula **No 1.110.466.657 expedida en Ibagué - Tolima**, celebro el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales de abogado externo especializado en derecho administrativo con experiencia en contratación estatal, para la asesoría, fortalecimiento y acompañamiento jurídico en la elaboración de la etapa precontractual, de planeación, análisis del sector y liquidación de los procesos contractuales que adelante la alcaldía municipal de Flandes, con miras a determinar el cumplimiento de la normatividad legal y contractual aplicable y establecer las conductas procedentes para un adecuado manejo contractual de la entidad.

NUMERO DE CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
139-1	\$19.200.000.00	01/07/2016	30/12/2016
08	\$14.800.000.00	02/01/2017	01/05/2017
153	\$14.800.000.00	02/05/2017	01/09/2017



PAOLA ANDREA BERMUDEZ GONZÁLEZ
 Profesional Universitaria Cód. 219 Grado 04
 Oficina de Contratación

Elaboro: Katherine Pava



ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES TOLIMA

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE
CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLANDES**

CERTIFICA

Que la Señora **JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO** identificada con el número de Cedula **No 1.110.466.657 expedida en Ibagué - Tolima**, Actualmente realiza el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales de abogado externo especializado en derecho administrativo con experiencia en contratación estatal, para la asesoría, fortalecimiento y acompañamiento jurídico en la elaboración de la etapa precontractual, de planeación, análisis del sector y liquidación de los procesos contractuales que adelante la alcaldía municipal de Flandes, con miras a determinar el cumplimiento de la normatividad legal y contractual aplicable y establecer las conductas procedentes para un adecuado manejo contractual de la entidad.

NUMERO DE CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
253	\$11.100.000.00	04/09/2017	03/11/2017


 ALCALDIA MUNICIPAL
DE FLANDES
OFICINA CONTRATACION
PAOLA ANDREA BERMUDEZ GONZALEZ
Profesional Universitaria Cód. 219 Grado 04
Oficina de Contratación

Elaboro: Katherine Pava



ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES TOLIMA

LA OFICINA DE CONTRATACION Y TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo de esta oficina, se pudo verificar que entre el Municipio de Flandes y la señora **JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.110.466.657 de Ibagué, se celebró los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales:

▪ **Prestación de Servicios Profesionales : N° 017 Cuatro (04) de Enero de 2018**

Objeto: Prestar servicios profesionales de abogado externo especializado en derecho administrativo con experiencia en contratación estatal para la asesoría, fortalecimiento y acompañamiento jurídico de los procesos contractuales de mínima y menor cuantía que adelante la alcaldía municipal de Flandes, con miras a determinar el cumplimiento de la normatividad legal y contractual aplicable y establecer las conductas procedentes para un adecuado manejo contractual de la entidad.

Duración: Cuatro (04) meses. ✓

Valor del contrato: Dieciocho Millones de Pesos m/Cte. (\$18.000.000.00).

Denominación del cargo o empleo desempeñado: Contratista

Jornada laboral: En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales

ESTADO: Terminado a satisfacción según el objeto contractual

▪ **Prestación de Servicios Profesionales : N° 187 Tres (03) de Julio de 2018** ✓

Objeto: Prestar servicios profesionales de abogado externo especializado en derecho administrativo con experiencia en contratación estatal para la asesoría, fortalecimiento y acompañamiento jurídico de los procesos contractuales de mínima y menor cuantía que adelante la alcaldía municipal de Flandes, con miras a determinar el cumplimiento de la normatividad legal y contractual aplicable y establecer las conductas procedentes para un adecuado manejo contractual de la entidad.

Duración: Cuatro (04) meses. ✓

Valor del contrato: Dieciocho Millones de Pesos m/Cte. (\$18.000.000.00).

Adición Tiempo: Dos (02) meses

Valor Adición: Nueve Millones de Pesos m/cte (\$9.000.000.00)

Denominación del cargo o empleo desempeñado: Contratista

Jornada laboral: En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales

ESTADO: En ejecución

Dada a los Veintitrés (23) Días del Mes de Noviembre de 2018 en Flandes Tolima



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE FLANDES
OFICINA CONTRATACIÓN

PAOLA ANDREA BERMUDEZ GONZALEZ

Profesional Universitaria de la Oficina de Contratación



ALCALDÍA MUNICIPAL
EL ESPINAL – TOLIMA
OFICINA DE CONTRATACION



CONSTRUYENDO
EL ESPINAL CON
DECISIÓN & FIRMEZA

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DEL ESPINAL – TOLIMA**

HACE CONSTAR

Que **JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO**, identificada con número de cedula **1.110.466.657 DE IBAGUE**, presto sus servicios a esta entidad mediante el siguiente contrato:

1. Contrato de prestación de servicios N° 033 del 03 de Febrero del 2020 y cuyo objeto es:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR JURIDICO EXTERNO, PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION.

PLAZO DE EJECUCION: CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO: 03 DE FEBRERO DEL 2020
FECHA DE TERMINACION: 02 DE JUNIO DEL 2020

2. Contrato de prestación de servicios N° 326 del 03 de Junio del 2020 y cuyo objeto es:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR JURIDICO EXTERNO, PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION.

PLAZO DE EJECUCION: TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO: 03 DE JUNIO DEL 2020
FECHA DE TERMINACION: 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

3. Contrato de prestación de servicios N° 599 del 01 de Octubre del 2020 y cuyo objeto es:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR JURIDICO EXTERNO, PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION.

Construyendo El Espinal con Decisión & Firmeza
Carrera 6 # 8-07 Palacio Municipal de El Espinal. Tel.: (8)239-03-14, código postal: 733520
Correo: contactenos@elespenal-tolima.gov.co Pagina Web <http://www.elespenal-tolima.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL
EL ESPINAL – TOLIMA
OFICINA DE CONTRATACION



**CONSTRUYENDO
EL ESPINAL CON
DECISIÓN & FIRMEZA**

PLAZO DE EJECUCION: TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO: 01 DE OCTUBRE DEL 2020
FECHA DE TERMINACION: 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

Dada en el espinal – Tolima, a los doce (12) días del mes de Marzo del 2021.


JOSE LUIS RODRIGUEZ QUIMBAYO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

Proyecto: Mónica Pava

SECRETARÍA DE GOBIERNO



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ROVIRA TOLIMA

HACE CONSTAR:

Que **JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1110466657, laboro en el Municipio de Rovira Tolima a través de los siguientes actos contractuales:

- contrato de prestación de servicios número 001 de fecha 01 Enero de 2020

PLAZO	Doce (12) Meses
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN A PROFESIONAL EN DERECHO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
VALOR	\$ 59833333

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Rovira Tolima, a los veinte dos (22) días del mes de Diciembre del año dos mil veinte (2020).

YINETH PATRICIA LOZANO JIMENEZ
Secretaría General y de Gobierno

www.rovira-tolima.gov.co

Calle 3 No. 1-10 diagonal al parque Simón Bolívar

alcaldia@rovira-tolima.gov.co secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co

contalenos@rovira

Tel. (57)(8) 288 0066

Horario de Atención

Lunes a Viernes 7:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:30 pm - Sábados 8:00 am a 2:00 pm



SECRETARÍA DE GOBIERNO



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ROVIRA TOLIMA

HACE CONSTAR:

Que JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.110.466.657, prestó sus servicios profesionales como Abogada en la Administración Municipal (Secretaría de Gobierno, asesoría en Contratación), en el Municipio de Rovira Tolima a través del siguiente acto contractual:

- Orden de prestación de servicios número 001 de fecha 05 de Enero de 2021

PLAZO	SIETE (7) MESES
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN A PROFESIONAL EN DERECHO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
VALOR	\$36.050.000

- Orden de prestación de servicios número 136 de fecha 05 de agosto de 2021

PLAZO	CUATRO (4) MESES – VEINTISIETE (26) DIAS
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN A PROFESIONAL EN DERECHO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
VALOR	\$25.050.316

- Orden de prestación de servicios número 001 de fecha 08 de Enero de 2022

PLAZO	ONCE (11) MESES – VEINTITRES (23) DIAS
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN (A) PROFESIONAL EN DERECHO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
VALOR	\$64.729.217

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Rovira Tolima, a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil veintitres (2023).


ELIANA MARCELA CARRILLO LEÓN
Secretaría General y de Gobierno



Elaboró: Yany Pardo
Revisó: ELIANA MARCELA CARRILLO



www.rovira-tolima.gov.co
Calle 3 No. 1-10 diagonal al parque Simón Bolívar
alcaldia@rovira-tolima.gov.co secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co
contatenos@rovira-tolima.gov.co
Tel.: (57)(8) 288 0066
Horario de Atención:
Martes a Viernes 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 7:00 pm - Sábados 8:00 am a 2:00 pm

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ROVIRA TOLIMA

HACE CONSTAR:

Que JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.110.466.657, presto sus servicios profesionales en el Municipio de Rovira Tolima a través del siguiente acto contractual:

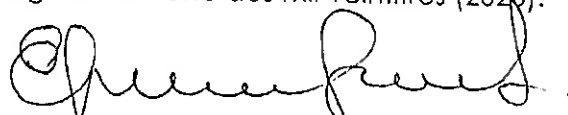
- Orden de prestación de servicios número 001 de fecha Enero 13 de 2023.

PLAZO	Cuatro (04) meses
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN(A) PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
VALOR	\$22.008.000.00

- Orden de prestación de servicios número 103 de fecha Mayo 13 de 2023. (vigente en ejecución)

PLAZO	Cinco (05) meses – Diecinueve (19) días
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN(A) PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
VALOR	\$30.994.600.00

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Rovira Tolima, a los dos (02) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).



ELIANA MARCELA CARRILLO LEON
Secretaria General y de Gobierno

www.rovira-tolima.gov.co

Calle 3 No. 1-10 diagonal al parque Simón Bolívar

alcaldia@rovira-tolima.gov.co secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co

contadores@rovir

Tel.: (57)(8) 288 0066

Horario de Atención

Lunes a Viernes 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 7:00 pm - Sábados 8:00 am a 2:00 pm

Elaboró: Yenny Pauza



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ROVIRA TOLIMA

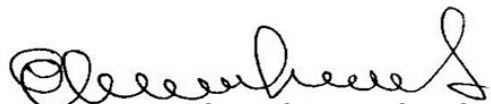
HACE CONSTAR:

Que verificados los archivos contractuales de la Alcaldía Municipal de Rovira, la señora **JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.110.466.657 de Ibagué suscribió contrato de prestación de servicios con el Municipio de Rovira Tolima a través del siguiente acto contractual:

- **Contrato de prestación de servicios profesionales número. 103 de fecha 13 de mayo de 2023**

OBJETO:	“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL”
VALOR INICIAL	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$30.994.600) MCTE
VALOR ADICION	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$10.450.000) MCTE
VALOR TOTAL	CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$41.444.600) MCTE
PLAZO INICIAL	CINCO (05) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS CALENDARIO
PLAZO ADICION	UN (01) MES Y VEINTISIETE (27) DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL	SIETE (07) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	MAYO 13 DE 2023
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 27 DE 2023
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Dada en el Despacho de la Secretaria General y de Gobierno Municipal de Rovira Tolima, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).



ELIANA MARCELA CARRILLO LEON
Secretaria General y de Gobierno

Revisó: Eliana Carrillo



www.rovira-tolima.gov.co

Calle 3 No. 1-10 diagonal al parque Simón Bolívar

alcaldia@rovira-tolima.gov.co secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co

contatenos@rovira-tolima.gov.co

Tel.: (57)(8) 288 0066

Horario de Atención:

Martes a Viernes 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 7:00 pm - Sábados 8:00 am a 2:00 pm

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	1 DE 7
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

NÚMERO DE CONTRATO	No. 060 DE 2024
CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios: Profesionales X Apoyo a la Gestión
RODRIGO HERNÁNDEZ LOZANO, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Melgar - Tolima, identificado con cédula de ciudadanía N° 14.250.358 de Melgar-Tolima, quien obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE MELGAR, electo para el periodo constitucional 2024 – 2027 y posesionado mediante acta No. 002/2023 de fecha 27 de diciembre de 2023, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO , con NIT No. 890.701.933-4, por una parte, y por otra parte JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO , mayor de edad, identificado (a) con cedula de ciudadanía No 1.110.466.657 obrando en su propio nombre, quien declara bajo la gravedad del juramento hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA , hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios; con base en las siguientes Consideraciones:	
CONTRATISTA	JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO
IDENTIFICACIÓN	1.110.466.657
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
DIRECCIÓN	CR 4 N 46-28 TORRE 2 APAT 301
TELÉFONO	3175160117
CORREO ELECTRONICO	Johis_avila@hotmail.com
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO APOYO JURIDICO EN LA ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MELGAR.
2.VALOR	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.0000.000)
3.FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de CUATRO (4) PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000), previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar: - Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas. - Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. CUENTA BANCARIA:	Banco: Bancolombia Ahorros X Corriente No.86995980390
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de CUATRO (4) MESES, que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	2 DE 7
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

	ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2024_.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2024000066 DE FECHA 01 DE FEBRERO DE 2024.
7.GARANTÍA ÚNICA Teniendo en cuenta lo establecido en el estudio previo y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, que consagra: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”, se prescinde de la exigencia de garantías, de conformidad a la naturaleza y cuantía de la presente contratación.	
8.SUPERVISIÓN /SUPERVISOR	El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de SECRETARIA DE PLANEACION y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019, así como las definidas en la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios. El Ordenador del Gasto, podrá realizar el cambio de supervisión de acuerdo con la necesidad de la entidad. Sin embargo, a prevención se contemplan las siguientes obligaciones: a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano. b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista. c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia. d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II. f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales. g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	3 DE 7
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

	h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. i) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”. j) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual. k) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso. NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
9.LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO- ARL	El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar -Tolima. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será: Oficina: <u> X </u> Campo: <u> </u> Conductor vehículo: <u> </u> Trabajo en casa: <u> X </u> Otro: <u> </u>
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
a) Apoyar y asesorar el proceso de concertación, formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027”. b) Recopilar, proveer y consolidar la información, estadísticas, modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales de productividad y competitividad, para la toma de decisiones de la administración. c) Apoyar en informes de Gestión y realizar seguimiento a proyectos en formatos y de Plataformas del municipio. d) Apoyar en la proyección los diferentes actos administrativos asignados por el supervisor del contrato y de competencia del señor Alcalde. e) Apoyar y asesorar temas de contratación que se requiera en la secretaria de planeación f) Apoyar la revisión de la documentación recibida al Banco de Proyectos de la secretaria de Planeación. g) Apoyar la coordinación de la gestión de la información, el conocimiento y las iniciativas de la innovación en el municipio de melgar, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de la ciudad.	

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	4 DE 7
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

- h) Apoyar en la proyección de respuesta a las PQR'S, derechos de petición, acciones de tutelas y demás acciones interpuestas contra la secretaria de Planeación dentro de los términos legales, asignados por el supervisor del contrato.
- i) Apoyar la organización y archivo según la normativa vigente en los proyectos y documentación requerida.
- j) Todas las demás funciones que asigne el supervisor del Contrato conforme el desarrollo de su objeto contractual.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
a) Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo. b) Cancelar, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario vigente del municipio: - ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021. De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT. - ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021. De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT. - CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021. - ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: será del 2% para los contratos y sus adiciones y se aplicará a cada cuenta que se le pague al contratista. De conformidad con el parágrafo 2º del artículo 7 del Acuerdo Municipal 0010 de 2023, quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) s.m.m.l.v. De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública. c) Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso. d) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad. e) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite, o en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo. f) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	5 DE 7
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

- g) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, Aportando al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG.
- h) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas, así como dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.
- i) Presentar un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, dando cumplimiento a los lineamientos y exigencias de la entidad para la presentación de cuentas de cobro. Así mismo, deberá presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en el desarrollo del objeto contractual.
- j) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
- k) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- l) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
- m) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
- n) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- o) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos; en caso de que la entidad suministre o disponga bienes, equipos y/o elementos de su propiedad para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá custodiar y responder por la pérdida o daños que sufran dichos bienes, los cuales, de ser viable, serán asignados bajo responsabilidad en los formatos establecidos por la entidad y realizar la devolución de los mismos en iguales condiciones, dichos bienes deberán ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto contractual.
- p) En los casos en que el contratista deba disponer de transporte (preferible motocicleta) para ejecutar su objeto contractual como las visitas de campo; debe portar siempre la documentación requerida para el manejo del vehículo, ya sea el asignado por el municipio o el de su propiedad, como tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, revisión tecno mecánica y licencia de conducción vigentes.
- q) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
- r) En el contrato de prestación de servicios, apoyo a la gestión, servicios artísticos, entre otros, se presume la transferencia de estos derechos a la entidad contratante MUNICIPIO DE MELGAR, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. En consecuencia. la Entidad Estatal será, en virtud de la presunción legal establecida en la norma mencionada, la titular del derecho a solicitar el registro del derecho de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial realizado por sus contratistas, como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.
- s) Entregar al Supervisor a la finalización contractual todos los documentos, registros Fotográficos, audiovisuales y en general todos los archivos en los diferentes formatos que fueran generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y constitucionales a su cargo, los cuales son de propiedad de la entidad pública.
- t) El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen a empleados, en la ejecución del objeto del presente Contrato.
- u) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	6 DE 7
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: a) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato. b) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. c) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor designado. **12. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2.002 Código Disciplinario Único, modificado por la ley 2094 de 2021. **13. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para indemnizar al MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios de manera personal. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **14. CESIÓN:** El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **15. SUBCONTRATOS:** El (la) CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y el MUNICIPIO no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **16. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato y mantener indemne al indemnizar al MUNICIPIO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **17. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el MUNICIPIO con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **18. CADUCIDAD:** - El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **19. PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al MUNICIPIO el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El MUNICIPIO podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el MUNICIPIO podrán acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **20. MULTAS:** En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del Contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, El Municipio podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al Contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El Contratista autoriza desde ya, para que en caso de que el MUNICIPIO le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, salvo que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. **21. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	7 DE 7
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

regulen la materia, para lo cual se acudirá en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial. **22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes. **23. ACUERDO DE INTEGRIDAD:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que los documentos presentados al MUNICIPIO son verídicos, que no ejerció ningún tipo de presión indebida a funcionarios o contratistas del MUNICIPIO, con relación al trámite del presente contrato. Que acepta acatar y respetar las políticas de la Entidad y que observará durante la ejecución del respectivo contrato un comportamiento que garantice la defensa de lo público, buscando en todo momento anteponer el interés general sobre el particular. **24. TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato. **25. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Serán causales de terminación del contrato a. La expiración del plazo pactado b. El mutuo acuerdo entre las partes. c. La imposibilidad técnica, administrativa o legal debidamente sustentada para continuar con la ejecución del contrato. d. El acaecimiento de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuidad del contrato. **26. LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato de manera satisfactoria, no será necesaria su liquidación acorde a lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no obstante, si se da por terminado el contrato por causa distinta al agotamiento del objeto contractual y del plazo, la entidad si lo estima conveniente o necesario, procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **27. ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES:** En las correspondientes órdenes de pago se hará la respectiva retención por concepto de estampillas PROCULTURA, ADULTO MAYOR y CONTRIBUCION ESPECIAL PARA EL DEPORTE Y LA JUSTICIA FAMILIAR, cuando aplique y en el evento que el CONTRATISTA así lo requiera a la Secretaría de Hacienda del Municipio. **28. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual en el Municipio de Melgar Tolima. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas. **29.PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su legalización: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Suscripción del acta de inicio. d) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. **Parágrafo Primero:** El contratista deberá mantener actualizadas las garantías de acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando la norma aplicable lo exija y a ello haya lugar). **Parágrafo Segundo:** Para la suscripción del documento - acta de inicio, se requiere previamente el pago de estampillas de acuerdo al estatuto Tributario vigente. **30. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual (propuesta, estudios previos, cdp), contractual y en la liquidación de este cuando haya lugar a ella. **31. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** A) Conoce y acepta los documentos del proceso. B) tuvo a oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la entidad respuesta oportuna a sus solicitudes. C) se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. D) el contratista esta a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. E) el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. F) el contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **32. PROPIEDAD DERECHOS DE AUTOR Y INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, etc, se presume la transferencia de estos derechos a la entidad contratante MUNICIPIO DE MELGAR, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. En consecuencia, la Entidad Estatal será, en virtud de la presunción legal establecida en la norma mencionada, la titular del derecho

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	8 DE 7
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

a solicitar el registro del derecho de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial realizado por sus contratistas, como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios. **33. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **34. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad Estatal, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

En constancia, se firma por las partes de manera electrónica en la plataforma del SECOPII.

Elaboró	Dilips Johana Rojas lozano / Contratista 
Aprobó	Marysabel Ortiz Barragán/Directora Departamento Administrativo de Contratación 



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S
NIT. 901.308.054-1

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ENTRE JOHANNA ALEXANDRA AVILA
POLANCO, Y DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA**

EMPLEADOR	DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S
NIT	901.308.054-1
DOMICILIO	Cra 4 35A 03 Barrio Santander Ibagué - Tolima
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR	Cr 4 35A 03 Barrio Santander Ibagué - Tolima
CONTRATISTA	JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.110.466.657
NÚMEROS TELEFÓNICOS	3175160117
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	10 DE SEPTIEMBRE 1987 PEREIRA RISALARDA
CARGO DE DESEMPEÑO	ABOGADO
SALARIO	CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000).
PERIODOS DE PAGO	MENSUAL
FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES	02 DE ENERO 2025
FECHA DE TERMINACION DE LABORES	31 DE JULIO 2025
CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO	PEREIRA RISARALDA
LUGAR DE DESEMPEÑO DE LABORES	SITIOS DONDE LA ENTIDAD TENGA INSTALACIONES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEADO.

Entre **EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA**, de las condiciones ya dichas, identificados como aparecen al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por Prestación de Servicios, regido además por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El CONTRATANTE contrata los servicios profesionales del CONTRATISTA en forma independiente, con plena autonomía y bajo su responsabilidad, y este se obliga a:

Dirección: Cr 4 35A 03 Barrio Santander
Celular 314-4456457 - Correo electrónico: distribucioneslarevuelteria@gmail.com
Ibagué - Tolima



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S

NIT. 901.308.054-1

prestar sus servicios profesionales como ABOGADO especialista en derecho administrativo y contratación estatal para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico a la empresa distribuciones la revuelteria, para la ejecución del Contrato, a través del modelo de atención en el Departamento de Risaralda **DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S.** y de las figuras asociativas que de la empresa se deriven. **CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO O TIEMPO DE EJECUCIÓN.** El plazo para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios será de 7 meses, comenzando a partir del 02 de enero de 2025 y hasta el 31 de julio de 2025. Sujeto a cumplimiento de actividades propuestas en el presente contrato. **PARÁGRAFO 1:** el plazo podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración, mediante la celebración de un contrato adicional y/u otro sí que deberá constar por escrito. **CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO:** Para los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es de treinta y cinco Millones de pesos MCTE/. (\$35'000.000) al CONTRATISTA por concepto de honorarios por la prestación de servicios profesionales objeto de este contrato. **CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO.** El valor del contrato será cancelado en siete (7) pagos mensuales, por un valor de cinco millones de pesos (5.000.000) MCTE/. Estos pagos se realizarán previa certificación del supervisor del contrato, de cumplimiento de las obligaciones de conformidad el proyecto, presentación del informe mensual de objetivos logrados, presentación de la cuenta de cobro y de la planilla de autoliquidación de aportes que acrediten el pago de seguridad social como trabajador independiente en salud (12,5%), pensión (16%) y ARL riesgo III (2,436%). **PARÁGRAFO 1:** Las correspondientes cuentas de cobro deberán dirigirse a nombre de **DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S.**, con NIT. 901.308.054-1, presentarse y radicarse por EL CONTRATISTA en el domicilio DEL CONTRATANTE, Cra 16 No 105-115 Barrio Belmonte. **PARAGRAFO 2:** En el evento en que el CONTRATANTE encuentre que EL CONTRATISTA no está dando cumplimiento a estas obligaciones tendrá la facultad de abstenerse de pagar, mientras EL CONTRATISTA no cumpla con sus obligaciones legales. **CLÁUSULA QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA manifiesta conocer perfectamente la naturaleza del contrato a ejecutar, las normas legales que le son inherentes, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad, además de **1.** Estar vinculado a una EPS. **2.** Cotizar a un fondo de Pensiones (si no está pensionado) y A.R.L., **3.** No estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley. **4.** No haber sido sancionado por ninguna entidad oficial mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha de firma de este contrato de prestación de servicios, ni haber sido objeto de declaratoria de caducidad en ningún contrato con el estado. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Son obligaciones del **CONTRATANTE:** a) Pagar el precio del contrato en la forma y



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S

NIT. 901.308.054-1

condiciones estipuladas. **b).** Suministrar la documentación e información requerida, en forma oportuna para la prestación del servicio. **c).** Brindar las capacitaciones necesarias para ejercer la prestación del servicio, **d).** Cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:)** 1. Brindar la asesoría establecida en el objeto del contrato, de acuerdo con las necesidades que surjan, mediante el análisis, evaluación, elaboración y/o corrección de documentos 2. Brindar asesoría conforme a la especialidad requerida (derecho administrativo y contratación estatal). 3. Emitir los conceptos que se le requieran por parte de la empresa 4. El contratista se compromete a ejecutar el objeto del presente contrato bajo su cuenta y riesgo, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento del mismo. 5. Ejercer la representación judicial de la empresa en aquellos procesos que, por su importancia y complejidad se requiera. 6. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales 7. Dar respuesta a los conceptos que se le requieran por correo electrónico o por cualquier medio de comunicación, en lo posible a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. 8. Participar en reuniones y eventos, que tengan directa relación con el objeto contractual. 9. Presentar mensualmente y de forma oportuna, la cuenta de cobro con los soportes correspondientes 10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 11. El CONTRATISTA debe entregar la información solicitada en los formatos determinados por **DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA** en los tiempos establecidos por el supervisor para cumplir con lo estipulado por el área de Archivo de Gestión de **DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA** **b).** Asistir a capacitaciones y reuniones que se programen. **c).** Presentar la cuenta de cobro acorde al objeto del presente contrato, e informe de cumplimiento actividades. **d).** Aquellas que se deriven directamente de las obligaciones aquí descritas y aquellas que, de común acuerdo entre las partes, se puedan adicionar mediante otrosí debidamente suscrito y formalizado entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA. **CLÁUSULA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos, empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios, ni mucho menos dentro del régimen de inhabilidades e incompatibilidades que la empresa pueda transferirle como Operador, Contratista y/o similar. **CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATANTE o su representante supervisarán la ejecución del servicio profesional encomendado, y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas juntamente con EL CONTRATISTA y efectuar por parte de este las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar, también en caso de presentar deficiencia, dificultades o incumplimiento se procederá al levantamiento de Actas de incumplimiento con dos Actas se procederá a la cancelación unilateral del contrato. **CLÁUSULA DECIMA.-**



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S

NIT. 901.308.054-1

CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente documento la parte incumplida pagará a aquella que cumplió o se allanó a cumplir, a título de pena, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. Dicho valor será pagado por la **PARTE INCUMPLIDA**, sin necesidad de declaración judicial y/o requerimiento previo. El cobro y/o pago de la penalidad: (i) No excusará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de la obligación principal; y, (ii) El **CONTRATANTE** tendrá derecho a requerir, adicionalmente, el pago de los perjuicios que el incumplimiento del **CONTRATISTA** le hubiere causado de conformidad con los artículos 870 del Código de Comercio y 1600 del Código Civil.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- CESION Y SUBCONTRATACION: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente este contrato, sin la previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE**. En caso de subcontratación autorizada por el **CONTRATANTE**, el **CONTRATISTA** responderá por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, en los términos en él estipulados. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN**

LABORAL. Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL **CONTRATANTE** Y EL **CONTRATISTA**, o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato, EL **CONTRATISTA** tendrá plena autonomía, sin relación de subordinación o dependencia. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA.-**

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el **CONTRATANTE** o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATANTE** y el pago de las sumas estipuladas por la prestación del servicio. **CLAUSULA DECIMA CUARTA:**

SUSPENSION. Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios ni se originen mayores costos para EL **CONTRATANTE**, de la suspensión se dejará constancia en actas suscritas por EL **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá igualmente de reanudación del contrato. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: MANEJO DE LA**

INFORMACION. EL **CONTRATISTA:** Se compromete a cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información los cuales se describen a continuación: a) habeas data. La entrega de la información de beneficiarios del proyecto permite el acceso a datos de carácter privados, protegidos por los derechos fundamentales del habeas data establecida en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el proyecto, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales y vigentes. Y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia b) uso de la información. Todas las personas que



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S

NIT. 901.308.054-1

intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, por el proyecto se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que sea suministrada c) distribución de la información. Todas las personas que intervienen en generación, administración y manipulación de la información generada por el proyecto tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros totalmente ajenos al ámbito propio del cual se obtuvo dicha información deberá ser protegida con debida reserva, custodia y conservación y solo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan igual a esta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en el proyecto. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL CONTRATANTE de toda reclamación, proceso, sentencia o providencia derivado de cualquier hecho imputable al contratista en conexión con los servicios prestados en virtud a este contrato. El CONTRATISTA reconocerá AL CONTRATANTE todos los gastos y costos en que incurra EL CONTRATANTE en virtud de dicha reclamación, proceso a sentencia, incluyendo gastos de representación judicial y legal y cualquier otro que llegase a generarse. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: TERMINACION.** El presente contrato terminara por la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales: a) Por expiración del plazo pactado b) por mutuo acuerdo entre las partes c) por el incumplimiento de las partes de las obligaciones establecidas en este contrato, caso en el cual la parte incumplida deberá indemnizar a la otra, d) por decisión unilateral del CONTRATANTE comunicada AL CONTRATISTA por escrito con cinco (5) días calendario de anticipación, sin que haya lugar a indemnización alguna. e) Por las demás establecidas en la ley. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: ARBITRAMENTO:** Cualquier diferencia que surja entre las Partes en relación con el presente Contrato y la relación contractual será resuelta por un Tribunal de Arbitramento, el cual será designado, convocado y sesionará de conformidad con las reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio. El Tribunal será institucional y estará integrado por un (1) Árbitro abogado en ejercicio, quien será designado de común acuerdo entre las partes o en su defecto, por sorteo del listado de árbitros de la Cámara de Comercio, quien decidirá en derecho, aplicando para el efecto las normas sustanciales y de procedimiento civil de la República de Colombia. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: DERECHOS DE AUTOR.** Los diseños, contenidos, informes, análisis, estudios, instrumentos, herramientas y cualquier otra obra que sea ejecutada y producida por EL CONTRATISTA para EL CONTRATANTE en virtud del presente contrato, sin tener en cuenta el medio de almacenamiento en el que se encuentre contenida, serán de propiedad exclusiva del CONTRATANTE. Por lo tanto, todos los derechos patrimoniales sobre los diseños, informes, análisis y estudios quedan en cabeza del CONTRATANTE, quien podrá hacer uso de ellas en la forma en que lo considere más conveniente para sus intereses, sin perjuicio de los derechos morales a que haya lugar, especialmente aquellos definidos en los literales a. y b. del



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S

NIT. 901.308.054-1

artículo 30 de la ley 23 de 1982 o a aquellos que reconozca la normatividad vigente en la materia. **CLÁUSULA VIGESIMA. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD:** Dentro del desarrollo de este contrato EL CONTRATISTA responderá administrativamente ante los organismos de control como la Procuraduría General de la Nación, Procuraduría Regional, Procuraduría Provincial, Contraloría General de la República, Contraloría Departamental y/o Contraloría Municipal, según sea el caso, su responsabilidad será ya sea por acción o por omisión, ello teniendo cuenta que los recursos que se manejan dentro de **DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S.** son recursos públicos; así mismo responderá penalmente ante autoridad competente por la acción u omisión en la ejecución de la labor contratada. La pérdida, el hurto, la extralimitación y/o la inoperancia de las funciones constituyen un incumplimiento, esto debido al tipo de capital que maneja la empresa. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA** se compromete a guardar estricta confidencialidad y reserva absoluta sobre toda la información que el CONTRATANTE le suministre, ó que lleguen a conocer sus empleados, contratistas, asesores, agentes y subcontratistas, si los hubiere, de manera verbal, escrita, audiovisual, magnética, electrónica y por cualquier otro medio, en desarrollo del contrato (en adelante Información Confidencial). La obligación de reserva y confidencialidad de la Información Confidencial estará vigente desde la fecha de celebración de este contrato y por cinco (5) años más después de su terminación y EL CONTRATISTA será responsable por cualquier revelación, empleo o divulgación de cualquier porción de la Información Confidencial. EL CONTRATISTA, se obliga tanto en la ejecución del contrato como una vez terminado el mismo, a implementar todas las políticas vigentes en materia de protección de la información confidencial de sus clientes tratándola con especial responsabilidad, control y protección. Toda la información confidencial que el CONTRATANTE le suministre será utilizada por EL CONTRATISTA, solamente para los efectos descritos en este contrato. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES.** Las partes recibirán cualquier clase de notificación o comunicación en las siguientes direcciones: **EL CONTRATANTE:** Carrera 26 B No. 71 - 73 CA 5 Barrio Cuba, Pereira – Risaralda. **EL CONTRATISTA:** Calle 9 No. 12-13 Cartago Valle. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA-. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.** De conformidad con lo anterior el presente Contrato de prestación de servicios se perfecciona con la firma de las partes contratantes ante testigos en la ciudad y fecha que se indican a continuación: **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CLAUSULA PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE GESTIÓN DIGITAL** de la empresa, de lo contrario acarreará las sanciones establecidas en el parágrafo primero de la presente clausula. **PARAGRAFO PRIMERO: SANCIONES:** A) **FALTA LEVE:** No cumplir con los tiempos establecidos dentro del procedimiento establecido de ARCHIVO DE GESTIÓN DIGITAL lo cual conlleva a una suspensión de 3 días, una vez surtido



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S

NIT. 901.308.054-1

el debido proceso constitucional al respecto. B) FALTA MODERADA: No cumplir con los tiempos establecidos dentro del procedimiento establecido de ARCHIVO DE GESTIÓN DIGITAL lo cual conlleva a una suspensión de 4 días, una vez surtido el debido proceso constitucional al respecto. C) FALTA GRAVE: Al tenor en lo dispuesto en el ordinal 6º del Artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, se estipula entre las partes como falta grave y por ende justa causa de despido, el incumplimiento de los tiempos establecidos en el PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE GESTIÓN DIGITAL por segunda vez, una vez surtido el debido proceso constitucional al respecto. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA-. POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS. DISTRIVUCIONES LA REVUELTERIA** comprometido en el cumplimiento de las acciones de prevención y control, participando en todas las actividades programadas para tal fin y velar por el cumplimiento de la política de prevención. implementando una serie de actividades de formación, orientación y vigilancia enmarcadas en la política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras adicciones. conociendo que el consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras adicciones, deteriora la salud, afecta las relaciones entre los trabajadores, causa ausentismo y disminuye el rendimiento en el trabajo, incrementa la ocurrencia de accidentes y causa problemas laborales y familiares. Entre estas actividades la empresa, ha establecido PROHIBIR e implementar las siguientes directrices de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores: Se prohíbe el consumo de sustancias alucinógenas y psicoestimulantes durante horas laborales. Se prohíbe el consumo de cigarrillo en las instalaciones de la empresa o sitios de trabajo donde se ejecuten actividades en representación de la empresa. Se prohíbe que cualquier persona, sin importar su rango o posición, trabaje o visite las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción y que aumenten aún más la probabilidad de sufrir o causar un incidente, o generar una afectación ambiental no esperada o daños a la propiedad o equipos, perjudicando la operación de la empresa. Se prohíbe el uso ilícito, la posesión, distribución y venta de alcohol, tabaco y sustancias farmacodependientes, en las instalaciones de la empresa o sitios de trabajo donde se ejecuten actividades en representación de la empresa. Todo trabajador debe facilitar la realización de las pruebas necesarias para esclarecer o



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S

NIT. 901.308.054-1

descartar el uso y abuso del alcohol y drogas durante el desarrollo de sus actividades laborales. Es obligación de todos los trabajadores asistir a las actividades que realice la empresa o la ARL de sensibilización frente a los efectos del alcohol, drogas y sustancias psicoactivas. La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones, u operación de motos, vehículos, montacargas y/o actividades de alto riesgo, está estrictamente prohibido. El incumplimiento de esta política es una falta grave a las disposiciones disciplinarias de la empresa y acarreará la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La empresa podrá realizar pruebas de alcohol y drogas directamente o a través de terceros, cuando existan razones para sospechar de abuso de alcohol y drogas, cuando un trabajador o contratista esté involucrado en un accidente y deba descartarse una relación con uso o abuso de estos. Se tendrá en cuenta la relación con las actividades definidas en el artículo 41 del Decreto 1108 de 1994. Por lo cual, la posesión y consumo de cualquier tipo de droga alucinógena o bebida alcohólica **ESTA TOTALMENTE PROHIBIDA** mientras la persona se encuentre a órdenes y disposición de DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA. Las personas que sean detectadas bajo la influencia de alcohol y/o drogas alucinógenas serán retiradas de sus labores y reportadas al supervisor, jefe inmediato, Coordinador y/o Director de recursos humanos y se dará inicio al proceso disciplinario correspondiente, contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA realizará pruebas de forma periódica, aleatoria y sin previo aviso a todos sus colaboradores, o después de un accidente o cuando exista duda razonable. El trabajador tiene el derecho de rehusarse a realizar la prueba, pero la empresa se reserva el derecho de suspender las labores del empleado o dar por terminado la relación laboral por justa causa con base en la negativa de presentar la prueba o de resultar positiva. Adicionalmente, si un trabajador se encuentra bajo tratamiento médico con medicamentos que disminuyan su ánimo vigilante debe reportarlo al jefe inmediato presentando la fórmula médica, lo cual no obligará al empleado a realizar dichas actividades mientras esté bajo la influencia de dichos medicamentos, y que, si por decisión y riesgo propio ejecute actividades que por su condición o características de alto riesgo le sean prohibidas, será responsable



DISTRIBUCIONES LA REVUELTERIA S.A.S
NIT. 901.308.054-1

de sus actos y recibirá las sanciones disciplinarias aplicables según las circunstancias que se presenten, como consecuencia de su acto irresponsable. Los trabajadores y contratistas tienen la obligación de reportar a su superior inmediato acerca de observar actos o condiciones inseguras presentadas en los lugares de trabajo, generados por el incumplimiento de esta política.

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira, a los dos (02) días del mes de enero del año 2025.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

LUIS MIGUEL GASCA NUÑEZ
REPRESENTANTE LEGAL
DISTRIBUCIONES LA
REVUELTERIA
NIT. 901.308.054-1

JOHANNA ALEXANDRA AVILA P.
CC: 1.110.466.657 DE PEREIRA

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	1 DE 6
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

NÚMERO DE CONTRATO	No. 718 DE 2024
CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios: Profesionales X Apoyo a la Gestión
RODRIGO HERNANDEZ LOZANO , mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Melgar - Tolima, identificado con cédula de ciudadanía No 14.250.358 de Melgar-Tolima, quien obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE MELGAR, electo para el periodo constitucional 2024 – 2027 y posesionado mediante acta No. 002 de fecha 27 de diciembre de 2023, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO , con NIT No. 890.701.933-4, por una parte, y por otra parte JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO , mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.110.466.657 obrando en su propio nombre, quien declara bajo la gravedad del juramento hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA , hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios; con base en las siguientes consideraciones:	
CONTRATISTA	JOHANNA ALEXANDRA AVILA POLANCO
IDENTIFICACIÓN	C.C No. 1.110.466.657
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
DIRECCIÓN	CR 4 N 46-28 TORRE 2 APAT 301
TELÉFONO	3175160117
CORREO ELECTRONICO	Johis_avila@hotmail.com
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO APOYO JURIDICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN Y VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE MELGAR.
2. VALOR	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$ 16.000.000) MCTE.
3. FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de CUATRO (4) PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000) MCTE, previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la Entidad. Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar: - Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas. - Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. CUENTA BANCARIA:	Banco: Bancolombia Ahorros Corriente No. 86995980390
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024 , que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2024_.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2024000558 DEL 27 DE JULIO DEL 2024
7. GARANTÍA ÚNICA	Teniendo en cuenta lo establecido en el estudio previo y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, que consagra: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	2 DE 6
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”, se prescinde de la exigencia de garantías, de conformidad a la naturaleza y cuantía de la presente contratación.	
8. <u>SUPERVISIÓN</u> /SUPERVISOR	El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019, así como las definidas en la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios. El Ordenador del Gasto, podrá realizar el cambio de supervisión de acuerdo con la necesidad de la entidad. Sin embargo, a prevención se contemplan las siguientes obligaciones: a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano. b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista. c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia. d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II. f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales. g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal. h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. i) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”. j) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOP II es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual. k) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso. NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista,

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	3 DE 6
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

	en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO- ARL	El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar -Tolima. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será: Oficina: ☒ Campo: ☐ Conductor vehículo: ☐ Trabajo en casa: ☒ Otro: ☐

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- A. Apoyar y asesorar jurídicamente al proyecto de fortalecimiento de los servicios de atención y protección integral al adulto mayor en situación de desprotección y vulnerabilidad del municipio de melgar.
- B. Apoyar en la realización de la evaluación jurídica dentro los procesos de contratación pública en los que le sean designados como Comité Evaluador, en los dispuestos por el supervisor.
- C. Apoyar, realizar, organizar y coordinar cuando se requiera por las diferentes secretarías y departamentos en las diferentes etapas precontractuales, contractual y poscontractuales relacionados con proyectos de inversión (estudios técnicos, estudios previos, comité evaluador, supervisiones, justificación de adiciones, prorrogas, suspensiones, proyección de actas de liquidación y demás documentos que se requieran).
- D. Apoyar en la proyección de respuesta a las PQR'S, derechos de petición, acciones de tutelas y demás acciones interpuestas contra la administración municipal dentro de los términos legales, asignados por el supervisor del contrato.
- E. Apoyar en las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato conforme al desarrollo de su objeto contractual y las necesidades propias del desarrollo de los proyectos adscritos a la secretaria de desarrollo social.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo.
- b) Cancelar, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario vigente del municipio:
 - ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
 - ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
 - CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.
 - ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: será del 2% para los contratos y sus adiciones y se aplicará a cada cuenta que se le pague al contratista.
De conformidad con el parágrafo 2º del artículo 7 del Acuerdo Municipal 0010 de 2023, quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) s.m.m.l.v.

De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.
- c) Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
- d) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	4 DE 6
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

- e) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite, o en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
- f) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
- g) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, Aportando al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG.
- h) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas, así como dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.
- i) Presentar un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, dando cumplimiento a los lineamientos y exigencias de la entidad para la presentación de cuentas de cobro. Así mismo, deberá presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en el desarrollo del objeto contractual.
- j) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
- k) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- l) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
- m) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
- n) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- o) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos; en caso de que la entidad suministre o disponga bienes, equipos y/o elementos de su propiedad para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá custodiar y responder por la pérdida o daños que sufran dichos bienes, los cuales, de ser viable, serán asignados bajo responsabilidad en los formatos establecidos por la entidad y realizar la devolución de los mismos en iguales condiciones, dichos bienes deberán ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto contractual.
- p) En los casos en que el contratista deba disponer de transporte (preferible motocicleta) para ejecutar su objeto contractual como las visitas de campo; debe portar siempre la documentación requerida para el manejo del vehículo, ya sea el asignado por el municipio o el de su propiedad, como tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, revisión tecno mecánica y licencia de conducción vigentes.
- q) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
- r) En el contrato de prestación de servicios, apoyo a la gestión, servicios artísticos, entre otros, se presume la transferencia de estos derechos a la entidad contratante MUNICIPIO DE MELGAR, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. En consecuencia. la Entidad Estatal será, en virtud de la presunción legal establecida en la norma mencionada, la titular del derecho a solicitar el registro del derecho de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial realizado por sus contratistas, como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.
- s) Entregar al Supervisor a la finalización contractual todos los documentos, registros Fotográficos, audiovisuales y en general todos los archivos en los diferentes formatos que fueran generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y constitucionales a su cargo, los cuales son de propiedad de la entidad pública.
- t) El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen a empleados, en la ejecución del objeto del presente Contrato.
- u) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

12. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: a) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato. b) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. c) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor designado. d) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual **13. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Los servicios contratados se

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA VIGENTE DESDE	5 DE 6 10/01/2024

ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el artículo 54 de la Ley 1952 de 2.021 Código General Disciplinario, modificado por la ley 2094 de 2021. **14. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para indemnizar al MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios de manera personal. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **15. CESIÓN:** El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **16. SUBCONTRATOS:** El (la) CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y el MUNICIPIO no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **17. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato y mantener indemne al indemnizar al MUNICIPIO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **18. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el MUNICIPIO con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **19. CADUCIDAD:** - El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **20. PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al MUNICIPIO el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El MUNICIPIO podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el MUNICIPIO podrán acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **21. MULTAS:** En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del Contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, El Municipio podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al Contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El Contratista autoriza desde ya, para que en caso de que el MUNICIPIO le imponga multas, el valor de las mismas se descuenta del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, salvo que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. **22. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia, para lo cual se acudirá en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial. **23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes. **24. ACUERDO DE INTEGRIDAD:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que los documentos presentados al MUNICIPIO son verídicos, que no ejerció ningún tipo de presión indebida a funcionarios o contratistas del MUNICIPIO, con relación al trámite del presente contrato. Que acepta acatar y respetar las políticas de la Entidad y que observará durante la ejecución del respectivo contrato un comportamiento que garantice la defensa de lo público, buscando en todo momento anteponer el interés general sobre el particular. **25. TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato. **26. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Serán causales de terminación del contrato a. La expiración del plazo pactado b. El mutuo acuerdo entre las partes. c. La imposibilidad técnica, administrativa o legal debidamente sustentada para continuar con la ejecución del contrato. d. El acaecimiento de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuidad del contrato. **27. LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato de manera satisfactoria, no será necesaria su liquidación acorde a lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no obstante, si se da por terminado el contrato por causa distinta al agotamiento del objeto contractual y del plazo, la entidad si lo estima conveniente o necesario, procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **28. ESTAMPILLAS Y**

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-064
	SUBPROCESO	CONTRACTUAL	VERSIÓN	01
	FORMATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SEERVICIOS	PÁGINA	6 DE 6
			VIGENTE DESDE	10/01/2024

CONTRIBUCIONES: Para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario vigente del municipio: PROCULTURA, ADULTO MAYOR y CONTRIBUCION ESPECIAL PARA EL DEPORTE, en las correspondientes órdenes de pago se hará la respectiva retención por concepto de la estampillas de CONTRIBUCION A LA JUSTICIA FAMILIAR, cuando aplique y en el evento que el CONTRATISTA así lo requiera a la Secretaría de Hacienda del Municipio. **29. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual en el Municipio de Melgar Tolima. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas. **30. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su legalización: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Suscripción del acta de inicio. d) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. **Parágrafo Primero:** El contratista deberá mantener actualizadas las garantías de acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando la norma aplicable lo exija y a ello haya lugar). **Parágrafo Segundo:** Para la suscripción del documento - acta de inicio, se requiere previamente el pago de estampillas de acuerdo al estatuto Tributario vigente. **31. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual (propuesta, estudios previos, cdp), contractual y en la liquidación de este cuando haya lugar a ella. **32. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** A) Conoce y acepta los documentos del proceso. B) tuvo a oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la entidad respuesta oportuna a sus solicitudes. C) se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. D) el contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. E) el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. F) el contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **33. PROPIEDAD DERECHOS DE AUTOR Y INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, etc, se presume la transferencia de estos derechos a la entidad contratante MUNICIPIO DE MELGAR, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. En consecuencia, la Entidad Estatal será, en virtud de la presunción legal establecida en la norma mencionada, la titular del derecho a solicitar el registro del derecho de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial realizado por sus contratistas, como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios. **34. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **35. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad Estatal, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

En constancia, se firma por las partes de manera electrónica en la plataforma del SECOP II.

Elaboró	Sandra Liliana Suarez Córdoba / Contratista de apoyo 
Aprobó	Marysabel Ortiz Barragán/ Directora de Contratación 



CERTIFICA QUE:

La Sra. **Johana Avila Polanco**, identificada con cedula **1.110.466.657** viene laborando y desempeñándose en el Cargo de Asesora Jurídica, a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios desde el 01 de Febrero del 2024 hasta el 28 de febrero de 2025 , devengando honorarios por un valor de Cinco Millones De Pesos mensuales (\$5.000.000) demostrando durante su actual permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente

Pereira , 01 de agosto del 2024

Firma

Nombre: María García Quintero

Cedula: 31.943.851