ANEXO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0186 DE MIRIAM GISSELE HERRERA DIAZ

CONTRATANTE: Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, en adelante LA CORPORACIÓN
NIT. 802.000.339-0
CONTRATISTA: MIRIAM GISSELE HERRERA DIAZ, en adelante EL CONTRATISTA
CÉDULA: 1.052.955.017
VALOR: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31.200.000)
PLAZO: SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS
Se integra el presente anexo al contrato electrónico No. 0186 que se publica en la plataforma SECOP II
PRIMERA – OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA Y/O APOYO DE LA ENTIDAD, EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos de fecha 23 de mayo de 2024, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.
SEGUNDA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga a:

1. Apoyar en la ejecución de las siguientes actividades, en el marco de los procesos de selección contractual que adelanten la Subdirección de Gestión Ambiental y/o los Despachos de la Corporación, que le sean asignados: i) revisión y/o elaboración del componente jurídico de estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos de planeación de la contratación, de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que se manejen al interior de la Oficina de Contratación, que le sean asignados; ii) proyectar clausulados de contratos electrónicos, actas de cierres de los procesos contractuales, resoluciones de adjudicaciones de los procesos contractuales, entre otros documentos que le sean requeridos; iii) integrar los comités de evaluación de los procesos contractuales, en los que sea designado como evaluador del componente jurídico; iv) apoyar en la ejecución de actividades de creación y realización de procesos, elaboración de contratos y todo cuanto sea requerido en la plataforma SECOP II, para todas las modalidades de

contratación; brindar apoyo en la proyección de respuesta a observaciones de carácter jurídico, recibidas en el arco de los proceso de selección que adelante la Entidad: v) participar en las audicencias que se adelanten en desarrollo de proesos de selección, cuando así le sea requerido; vi) apoyar en la elaboración de modificaciones a contratos, cuando así le sea requerido.

2. Emitir los conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación de la Entidad.
3. Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Entidad.
4. Las demás que se deriven de las señaladas y/o que resulten necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual.

TERCERA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es el señalado en el Contrato Electrónico, es decir, TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31.200.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ella**. CUARTA - FORMA DE PAGO: LA CORPORACIÓN** pagará el valor del contrato, de conformidad con el siguiente detalle: i) seis (6) mensualidades vencidas equivalentes a CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/LC ($4.800.000); ii) un último pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.400.000) equivalentes a quince (15) días calendarios de ejecución. Para efectos del pago, el contratista deberá radicar la cuenta de cobro o factura, conforme corresponda, acompañada de informe mensual de actividades con sus respectivos soportes, con el previo visto bueno del supervisor designado, en las plataformas habilitadas para ello por parte de **LA CORPORACIÓN**. Cada pago debe estar precedido de la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC**. QUINTA. - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato es de seis (6) meses y quince (15) días calendarios, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**. SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo juramento, el cual se considera prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en inhabilidades, ni en incompatibilidades, para contratar con **LA CORPORACION.** Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el desarrollo del presente contrato, el **CONTRATISTA** deberá informarlo inmediatamente a **LA CORPORACION**, para que inicie e iniciará los trámites para ceder el contrato, previa autorización escrita de la **CORPORACION** por parte del Director General. Si ello no fuere posible, renunciará a la ejecución del contrato. **SEPTIMA: - SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por

el Profesional Especializado ULISES BUELVAS VENGOECHEA, o quien haga sus veces y si en lo sucesivo de la ejecución contractual se requiere sustitución del supervisor, la designación del mismo, la hará unilateralmente el Representante Legal de LA CORPORACION. **OCTAVA – SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS:** El contratista declara que, para el momento de la suscripción del contrato, se encuentra afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensión, y que la ejecución contractual solo podrá iniciar previa su afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL. **NOVENA -AUTORIZACIÓN:** El contratista autoriza a la Corporación para que por intermedio del supervisor del contrato verifique directamente por cualquier medio idóneo, los pagos al sistema de seguridad social integral. **Parágrafo Primero**: En cumplimiento de la ley, el contratista se compromete a pagar mensualmente la seguridad social integral y aportar el recibo de pago por intermedio del supervisor. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo. El contratista autoriza a la Corporación para publicar el contrato en el SECOP; e igualmente le permite a la CRA el recaudo, almacenamiento y disposición de los datos personales incorporados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en cualquier medio, para el debido cumplimiento de los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público. Lo anterior en cumplimiento del artículo 5° del Decreto 1377 de 2013. Además, acepta que, para todos los efectos legales, los datos aportados en el formato único de hoja de vida, son veraces. **DÉCIMA– GASTOS:** Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA. **DÉCIMA PRIMERA - MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del Contratista, derivadas del presente Contrato **LA CORPORACION** podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, éste pagará a **LA CORPORACION** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo

pago del contrato. **DÉCIMA TERCERA - AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIONES:** El contratista autoriza al Contratante para notificarle a través del correo electrónico registrado en el SIGEP, todas las actuaciones y documentos que se produzcan con motivo del contrato, que deban ser objeto de notificación personal, conforme al ordenamiento jurídico. **DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA CORPORACION** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA CORPORACION** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, ésta será notificada lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Corporación, el CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a **LA CORPORACION,** ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Corporación. En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, **LA CORPORACION** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a EL CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato. **DÉCIMA QUINTA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre LA CORPORACIÓN y EL CONTRATISTA. **DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. **DÉCIMA SEPTIMA - AUTORIZACIÓN PARA DEDUCCIONES:** El contratista autoriza al Contratante para deducir de los saldos que éste tenga a su favor, los valores de las deudas que por cualquier concepto se generen a favor de la Corporación, con motivo del contrato. **DÉCIMA OCTAVA - JURISDICCIÓN COMPETENTE:** Las controversias que se susciten en torno al presente contrato serán dirimidas por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. . **DÉCIMA NOVENA – MANIFESTACIONES:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. EL CONTRATISTA acepta que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del

objeto del presente contrato. **VIGÉSIMA - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **LA CORPORACIÓN** llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del **CONTRATISTA** fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual. **VIGÉSIMA PRIMERA - LIQUIDACION:** Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. **VIGÉSIMA SEGUNDA - MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA**, respetará la imagen corporativa **LA CORPORACIÓN,** sus logos y signos. Siempre se deberá pedir autorización para su uso y en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes a **LA CORPORACIÓN**. **VIGÉSIMA TERCERA – PERFIL DEL CONTRATISTA**: El contratista deberá contar con el siguiente perfil: El contratista deberá tener título de Abogado, con experiencia mínima de tres (3) años en temas jurídicos pertinentes para brindar apoyo al área de adquisición de bienes y servicios – Oficina Asesora Jurídica. **VIGÉSIMA CUARTA - IDONEIDAD**: La Oficina Asesora Jurídica, consideró viable la celebración de este contrato con la abogada MIRIAM GISSELE HERRERA DIAZ, por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración de este, como consta en la correspondiente Certificación expedida por dicho funcionario. **PARAGRAFO:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia. **VIGÉSIMA QUINTA:** EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar y mantener bajo la más estricta reserva, en calidad de información confidencial, toda la información de cualquier índole que le sea suministrada o que conozca directamente, a no copiar, no migrar, no utilizar en su propio beneficio ni de terceros, no darle destinación diferente a la requerida para la

ejecución del contrato, a no revelar a terceras personas el contenido total o parcial, de la información que se suministre para el desarrollo del objeto de este contrato, sin autorización previa y escrita de **LA CORPORACIÓN.** Es obligación del Contratista, devolver inmediatamente a la terminación de su contrato los procedimientos, métodos, características, bases de datos, claves de seguridad, suministros, software, metodologías de cualquier índole, valores de bienes y servicios, información técnica, financiera, económica o comercial de la CRA que haya recibido para poder ejecutar su labor de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley 951 de 2005, Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080 de 2015 y demás normas que regulen la materia.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del contrato
9 Incumplimientos

Resumen

Identificación del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.12869919
Número del contrato	0186
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA Y/O APOYO DE LA ENTIDAD, EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	27/05/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	12/12/2024 23:00:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	195 días
Tiempo ediciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

CRA

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MIRIAM GISSEL HERRERA DÍAZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MIRIAM GISSEL HERRERA DÍAZ* ***Fecha de aprobación:*** *24/05/2024 17:18:36 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*JESÚS DE LA BUENA ESPERANZA LEÓN INSIGNARES*	***Fecha de aprobación:***	*24/05/2024 17:43:22 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_6366482_Firmado

Contrato de ejecución: CO1_PCCNTR_6366482_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Unidad de Contratación
Proceso de contratación	PRESTACIÒN DE SERVICIOS
Título de la oferta	N / A
Cantidad del contrato	31.200.000,00 pesos

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal >

© 2019 VORTAL Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colomb

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

CONTRATO No.	
FECHA:	
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	**MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ**
C.C.:	**1052955017**
OBJETO:	**Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la oficina de planeación.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Hasta el 31 de Diciembre de 2024, a partir de la suscripción del Acta de inicio.**
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 44275000

La **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, y **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato celebrado entre las partes, a través de la plataforma SECOP II, previo las siguientes consideraciones:

1. Que el JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN justificó y solicitó al Rector de LA UNIVERSIDAD la presente contratación, solicitud que fue debidamente autorizada por éste.
2. Que LA UNIVERSIDAD requiere la asesoría y apoyo a la gestión teniendo en cuenta el servicio público que presta la institución.
3. Que LA UNIVERSIDAD en el marco de sus procesos administrativos y académicos requiere personal idóneo con la experiencia y conocimientos suficientes que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de apoyo a la gestión Académica, Administrativa y operativa necesarias para el cumplimiento de laMisión Institucional.
4. Que LA UNIVERSIDAD dentro de la planta de personal no cuenta con el recurso humano necesario y suficiente para cumplir con el Objeto del proyecto.
5. Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de formación, idoneidad y experiencia en el área de ejecución del Objeto del contrato, condiciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, y con ella, el cumplimiento de los cometidos de LA UNIVERSIDAD, ya que cuenta con el perfil solicitado por la Institución.
6. Que la presente contratación se rige por lo establecido en la Ley 30 de 1992, y en especial por el del artículo 52 , numeral 7° del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación).

En razón de lo anterior el presente contrato se regirá por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la oficina de planeación.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del Contrato al cual pertenece el presente anexo será hasta 31 de Diciembre de 2024 a partir de la suscripción del Acta de Inicio y/o hasta agotar el valor asignado al contrato previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y pago de impuestos y/o contribuciones.

CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del Contrato será en la Sede Norte de la Universidad del Atlántico, ubicada en la Cra. 30 # 8 - 49 Puerto Colombia, o en el sitio que lo requiera la Universidad.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR. El valor del presente Contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 44275000.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (12) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (44275000) de la siguiente manera: (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el día 31 de enero de 2024 por valor de $1925000 y once (11) cuotas iguales por valor de $3850000 cada una. Dicho pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, de los siguientes documentos: Cuenta de cobro, recibido a satisfacción de bienes o servicios firmado por el Supervisor del Contrato, informe de actividades sobre la ejecución del Contrato, planilla pagada de aportes al sistema de seguridad social integral por EL CONTRATISTA y la factura cuando haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. AJUSTE AL PESO. EL CONTRATISTA con la suscripción del Contrato, acepta que en el caso que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menos a 50 centavos. Lo anterior sin que sobrepase del valor total establecido en el Contrato.

CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los servicios que LA UNIVERSIDAD se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del Contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 100 de fecha 16 de enero de 2024 por el Rubro 0202020802 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES para la vigencia Fiscal de 2024, expedido por el jefe del Departamento de Gestión Financiera de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además del cumplimiento del objeto del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad conforme a la disponibilidad de tiempo que ha manifestado tener. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA UNIVERSIDAD.
2. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
4. Afiliarse a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, y realizar los trámites de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y mantener sus afiliaciones a salud y pensión de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1122 de 2007. Dichas afiliaciones deben acreditarse ante el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, anexando certificación de afiliación vigente, fotocopia del formulario o carné de afiliación. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente Contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete a presentar mensualmente en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, los recibos de pago de las cotizaciones efectuadas en salud, pensión y ARL durante el periodo de ejecución del Contrato.
5. Presentar al Supervisor del Contrato los informes o entregables requeridos.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato, asegurando que reposen en la Dependencia o Área correspondiente.
7. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
8. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA

UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.

9. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del objeto del Contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática de LA UNIVERSIDAD.
10. No sacar el software de LA UNIVERSIDAD y limitar su uso a las actividades propias del Contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Informática.
11. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática.
12. Entregar los documentos de Archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.
13. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a LA UNIVERSIDAD en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
15. Cumplir todas las disposiciones legales en materia de uso y divulgación de información, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presente Contrato y aún después de haberse liquidado.
16. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato, cuando sea solictada por la entidad contratante
17. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
18. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.
19. Asistir a la inducción del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.
20. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.
21. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2016, Capitulo 6 – SGSST.
23. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
24. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato, tales como incapacidades que afecten el desarrollo del objeto del contrato, en tal caso estas deben reportarse vencido los 3 primeros días de la incapacidad.
25. Portar en todo momento sus elementos de protección personal que sean requeridos para la realización de las diferentes actividades objeto del presente contrato y a utilizarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las normas establecidas por EL CONTRATANTE.
26. Radicar las cuentas e informes de actividades a través de la plataforma SECOP II
27. Cuando por necesidad del servicio, se requiera el desplazamiento del contratista fuera del departamento del atlántico, para llevar a cabo actividades propias a la ejecución contractual, se le reconocerá, los gastos de desplazamiento y los viáticos a que haya lugar.
28. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. ACTIVIDADES

1. Apoyar a la Oficina de Planeación en los procesos precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo a la normatividad que regula la materia, en especial el Acuerdo Superior No 000006 de 2009. Estatuto de Contratación UA.
2. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos.
3. Apoyar en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato.
4. Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de la reuniones o comités que la Oficina de planeación requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución.
5. Apoyar en el mantenimiento del registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida.

6. Apoyar en dinamizar el banco de proyectos de la Universidad.
7. Apoyar con los sistemas de información legal y contractual.

II. PRODUCTOS

1. Número de procesos pre contractuales, contractuales y pos.
2. Número de conceptos jurídicos emitidos.
3. Número de derechos de petición proyectados.
4. Número de actos administrativos proyectados o revisados.
5. Número de proyectos revisados del banco de proyectos.
6. Número de reuniones asistidas.

PARÁGRAFO. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, así como los informes y documentos que produzca relacionados con la ejecución de las actividades contractuales, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD por su parte deberá:

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del presente Contrato por parte de EL CONTRATISTA, a través del Supervisor, el cual deberá expedir el recibido a satisfacción de bienes o servicios una vez verifique el pago oportuno correspondiente a la cotización en salud y pensión conforme a la Ley 1122 de 2007 y en la Administradora de Riesgos Laborares de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, sus decretos reglamentarios o demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del Contrato en la forma estipulada, previa presentación del informe mensual de ejecución y la respectiva factura si a ello hubiere lugar.
3. Impartir las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
4. Facilitar a EL CONTRATISTA el espacio físico, documentos, materiales, y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
6. Aprobar las Garantias, expedidas en favor de la entidad contratante cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
7. Suministrar tiquetes aéreos, terrestres, y apoyo económico para gastos de traslado y permanencia, en lugar distinto al habitual para el cumplimiento del objeto contractual.

PARAGRAFO: La UNIVERSIDAD no es responsable de los negocios jurídicos que celebre el Contratista, con terceros, especialmente entratandose de obligaciones adquiridas con entidades financieras

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN. LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución del presente Contrato a través del JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estarásujeto a lo dispuesto por los artículos 70 y 71 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del Contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el Representante Legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al Contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cualquier momento el Rector podrá autorizar el cambio de supervisor del contrato de prestación de servicios mediante comunicación interna dirigida al Departamento de Gestión del Talento Humano y al supervisor que se designe.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA. EL CONTRATISTA constituirá a favor de LA UNIVERSIDAD una Garantía

Única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento.** Por el 20% del valor del Contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del Contrato. (Aplica en contratos con cuantia superior a 50 SMLMV).

PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato, según lo establecido en el Artículo 91 de Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD, así mismo es libre en la ejecución del producto convenido y no mantiene dependencia alguna con la entidad contratante, a la que libra de cualquier controversia.

PARÁGRAFO TERCERO. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía establecida en la presente cláusula requiere de la aprobación por parte del funcionario señalado para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.

PARÁGRAFO CUARTO. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare cuando el valor del mismo se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del Contrato, según sea el caso. Igualmente deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del Contrato, o en el evento de presentarse la suspensión temporal del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del término pactado o el de alguna de sus prorrogas.
2. Por ejecución total del objeto.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO. La causal de terminación del Contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA se efectuará una vez el Supervisor certifique incumplimiento parcial o total del Objeto, a la certificación deberá anexar informe detallado de los fundamentos del incumplimiento, con base en lo cual LA UNIVERSIDAD dará por terminado el Contrato en el estado en que se encuentre mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado a EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de las partes podrá solicitar la terminación anticipada del contrato y/o también podrá darse la terminación por mutuo acuerdo del presente Contrato dando aviso con cinco (5) días hábiles de anticipación, para que la Supervisión certifique el Estado de cumplimiento del objeto del contrato y se suscriba el Acta de Terminación Anticipada correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD. Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente Contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el Contrato, LA UNIVERSIDAD podrá imponerle multas sucesivas diarias al uno

por ciento (1%) del valor del Contrato, por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial, sin que el valor total de las multas impuestas supere el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL. EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA UNIVERSIDAD una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales. EL CONTRATISTA con la firma de este Contrato autoriza a LA UNIVERSIDAD para descontar el valor de la sanción de las cuentas que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude. En caso de no adeudarle, el pago se hará con cargo a la garantía expresada en la cláusula décima, debiendo reponer este monto, cuando en virtud de la sanción por incumplimiento disminuyere o agotare su valor inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El presente Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre a las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente Contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD o, si ello no fuera posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y GASTOS. Los gastos por concepto de garantías, impuestos departamentales y cualquier otro que demande el presente Contrato, correrán a cargo de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, al presente Contrato no le es exigible su liquidación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del Contrato a persona natural o jurídica alguna, sin la previa autorización de LA UNIVERSIDAD. La contravención a esta prohibición por EL CONTRATISTA dará derecho a LA UNIVERSIDAD de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del presente Contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000023 del 27 de noviembre de 2023, aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato , el cual se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) La constitución de las garantías por cuenta de EL CONTRATISTA y aprobación de las mismas por parte de LA UNIVERSIDAD, cuando se requerida c) Recibo de pago de las Estampillas Distritales

y Departamentales o la correspondiente autorización de retención por parte de la universidad

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Puerto Colombia.

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano
Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica
Proyectó: LmoyaH.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

Identificación del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.12050604
Número del contrato	2024-CPS-OPL-010
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la oficina de planeación.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	26/01/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2024 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	342 días
Tiempo ediciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

UNIATLANTICO

COLOMBIA, Puerto Colombia

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MIRIAM GISSEL HERRERA DÍAZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MIRIAM GISSEL HERRERA DÍAZ* ***Fecha de aprobación:*** *25/01/2024 9:51:29 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*Danilo Rafael Hernández Rodríguez*	***Fecha de aprobación:***	*25/01/2024 17:38:14 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_5808619_Firmado

Contrato de ejecución: CO1_PCCNTR_5808619_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación régimen especial
Unidad de contratación	Compras Uniatlantico
Proceso de contratación	Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontrac
Título de la oferta	N / A
Cantidad del contrato	44.275.000,00 pesos

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal >

© 2019 VORTAL Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colomb

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

Puerto Colombia, 18 de julio de 2024

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
CERTIFICA QUE:

La señora, **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.052.955.017, ha prestado sus servicios como contratista en la Oficina de Planeación, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 2023-CPS-OPL-004, de fecha 02 de marzo de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023. Con Otrosí hasta el 29 de diciembre de 2023. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la oficina de planeación. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar a la Oficina de Planeación en los procesos precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo a la normatividad que regula la materia, en especial el Acuerdo Superior No 000006 de 2009. Estatuto de Contratación UA. 2. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos. 3. Apoyar en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 4. Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de la reuniones o comités que la Oficina de planeación requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución. 5. Apoyar en el mantenimiento del registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida. 6. Apoyar en dinamizar el banco de proyectos de la Universidad. 7. Apoyar con los sistemas de información legal y contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2024-CPS-OPL-010, de fecha 25 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Cumpliendo con el siguiente objeto contractual: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la oficina de planeación. Realiza las siguientes actividades: 1. Apoyar a la Oficina de Planeación en los procesos precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo a la normatividad que regula la materia, en especial el Acuerdo Superior No 000006 de 2009. Estatuto de Contratación UA. 2. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos. 3. Apoyar en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 4. Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de la reuniones o comités que la Oficina de planeación requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución. 5. Apoyar en el mantenimiento del registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida. 6. Apoyar en dinamizar el banco de proyectos de la Universidad. 7. Apoyar con los sistemas de información legal y contractual.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada.

Atentamente,

Salomón Mejía S.
SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ
Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo
Técnico Administrativo

CONTRATO No. 2024001
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES.
CONTRATISTA: MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ
IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.052.955.017

MIGUEL ANGEL ALZATE SALCEDO, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 72.271.287**, quien actúa en nombre y representación de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, quien en adelante se denominará como **LA PERSONERÍA**, por una parte, y por la otra **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ,** mayor de edad vecino (a) de esta ciudad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.052.955.017**, quien obra en nombre propio, y quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación de la Personería Distrital de Barranquilla, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: **1.** Que la Personería Distrital de Barranquilla, requiere contratar, bajo la causal de contratación directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la prestación de servicios objeto del presente contrato. **2.** Que, surtidos los trámites pertinentes, se decidió contratar a **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ** quien acreditó las condiciones exigidas por la entidad, en especial aquellas dispuestas por la legislación vigente. **3.** Que, una vez cumplidos los requisitos referentes a la Contratación Directa, corresponde a las partes, celebrar el Contrato.

CLAUSULADO:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES. **CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato está pactado en la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L ($51.000.000)**. **CLÁUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO: LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante un (1) primer pago al treinta (30) de enero de 2024 por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000)** y ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000).** Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA CUARTA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será

hasta el treinta (30) de septiembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones contenida en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con LA PERSONERÍA a: a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones específicas del contratista se encuentran establecidas en el anexo No. 1 del Estudio Previo. **CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:** A su vez, LA PERSONERÍA se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. d) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. h) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLAUSULA OCTAVA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** LA PERSONERÍA podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA NOVENA - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0001 del 15 de enero de 2024. **CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por el Director Financiero y Administrativo (E) o quien desempeñe el cargo, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Personero Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual bastará una comunicación al contratista y al nuevo supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - MULTAS Y SANCIONES:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas y/o sanciones por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y/o sanción, la tasación de las mismas y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, al decreto 1082 de 2015 y al decreto 154 de 2021 expedido por LA PERSONERÍA y aquellos decretos o resoluciones que lo modifiquen adicionen o sustituyen o precisen y se encuentren vigentes a la firma del presente documento; el Decreto 154 de 2021, puede ser descargado por el contratista en la página Web de la Entidad. **PARÁGRAFO:** El

contratista manifiesta que es de su responsabilidad conocer y descargar el manual de contratación vigente a la firma del presente contrato y el decreto 154 por medio del cual se definen las directrices y el procedimiento interno para la declaratoria de incumplimiento, aplicación de multas y sanciones establecidas en los contratos celebrados por LA PERSONERÍA y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria; en ese sentido, se da por entendido que con la firma del presente contrato, el contratista conoce y acepta lo consagrado en el manual y decreto antes mencionado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENA PECUNIARIA:** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a LA PERSONERÍA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que LA PERSONERÍA, adeude al CONTRATISTA, con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, al decreto 1082 de 2015 y al decreto 154 de 2021 expedido por LA PERSONERÍA y aquellos decretos o resoluciones que lo modifiquen adicionen o sustituyen o precisen y se encuentren vigentes a la firma del presente documento; el Decreto 154 de 2021, puede ser descargado por el contratista en la página Web de la Entidad. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que LA PERSONERÍA, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del CONTRATISTA, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – GARANTIAS:** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece que no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA, es una persona independiente de LA PERSONERÍA y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de LA PERSONERÍA. EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y LA PERSONERÍA. EL CONTRATISTA, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar a LA PERSONERÍA, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a LA PERSONERÍA 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. El Contratista mantendrá indemne a LA PERSONERÍA 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. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de LA PERSONERÍA. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la

satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA PERSONERÍA, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante la jurisdicción administrativa. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar a LA PERSONERÍA los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa pre contractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características por ser considerada de carácter reservada. De igual manera ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede tener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales, o de propiedad restringida, o que podrá ser comunicada entre las partes de forma oral, la cual se identificará como información confidencial en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que hacen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no forman parte de las instituciones. III) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico, jurídico, económico, administrativo o cualquier información relevante confidencial que por efecto de la suscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de las partes en este contrato o aquellas que laboren en el ente contratante o con el contratista, que no tuvieren autorización para recibir información. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente

Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. El Contratista asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – LIQUIDACIÓN:** Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - ANEXOS DEL CONTRATO:** Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Oferta presentada por EL CONTRATISTA. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos. f) Cuadro de asignación de riesgos. g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes. h) El Manual de Contratación de la Personería Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla D.E.I.P. y el domicilio contractual es la misma ciudad.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

Identificación del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.11986579
Número del contrato	2024001
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINE ESTATALES
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	18/01/2024 20:40:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/09/2024 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	256 días
Tiempo ediciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MIRIAM GISSEL HERRERA DÍAZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MIRIAM GISSEL* ***Fecha de aprobación:*** *18/01/2024 17:22:38 ((UTC-*

	HERRERA DÍAZ		*05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*MIGUEL ANGEL ALZATE SALCEDO*	***Fecha de aprobación:***	*18/01/2024 20:31:01 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_5762862_Firmado

Contrato de ejecución: CO1_PCCNTR_5762862_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proceso de contratación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA E
Título de la oferta	N / A
Cantidad del contrato	51.000.000,00 pesos

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal >

© 2019 VORTAL Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colomb

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

ANEXO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0025 DE MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ

CONTRATANTE: Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, en adelante LA CORPORACIÓN.
NIT. 802.000.339-0
CONTRATISTA: MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ, en adelante EL CONTRATISTA.
CÉDULA: 1.052.955.017
VALOR: Quince millones cincuenta mil pesos M/LC ($15.050.000)
PLAZO: Tres (3) meses quince (15) días calendario.
Se integra el presente anexo al contrato electrónico No. 0025 que se publica en la plataforma SECOP II
PRIMERA – OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE IMPULSO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DE LOS COMPONENTES GENERALES Y TRANSVERSALES DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL DE LA CRA 2024-2027.
Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos de fecha 17 de enero de 2023, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.
SEGUNDA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga a:

- Apoyo técnico en los componentes generales y transversales en el plan de acción institucional 2024 – 2027.
- Apoyar en el levantamiento de información secundaria para la estructuración del Plan de Acción Institucional 2024 - 2027.
- Apoyar en las respuestas a las solicitudes de información que se deriven de la estructuración del Plan de Acción Institucional 2024 - 2027.
- Apoyar y participar en las actividades adelantadas con los diferentes actores que se requieren para la estructuración del plan de Acción institucional 2024 - 2027.
- Las demás que se relacionen con las anteriores y el objeto contractual.

CUARTA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es el señalado en el contrato electrónico, es decir, quince millones cincuenta mil pesos M/LC ($15.050.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ella**. QUINTA. - FORMA DE PAGO: LA CORPORACIÓN** pagará el valor del contrato en tres (3) mensualidades vencidas equivalentes a CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/LC ($4.300.000) y un pago por DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/LC ($2.150.000) correspondiente a los últimos quince (15) días calendario de ejecución. Para efectos del pago, el contratista deberá radicar la cuenta de cobro o factura, conforme corresponda, acompañada de informe mensual de actividades con sus respectivos soportes, con el previo

visto bueno del supervisor designado, en las plataforma/as habilitadas para ello por parte de **LA CORPORACIÓN**. Cada pago debe estar precedido de la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC**. SEXTA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato es de tres (3) meses quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**. SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo juramento, el cual se considera prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en inhabilidades, ni en incompatibilidades, para contratar con **LA CORPORACION.** Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el desarrollo del presente contrato, el **CONTRATISTA** deberá informarlo inmediatamente a **LA CORPORACION**, para que inicie e iniciará los trámites para ceder el contrato, previa autorización escrita de la **CORPORACION** por parte del Director General. Si ello no fuere posible, renunciará a la ejecución del contrato. **OCTAVA: - SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por la Subdirectora de Gestión Ambiental, o quien haga sus veces y si en lo sucesivo de la ejecución contractual se requiere sustitución del supervisor, la designación del mismo, la hará unilateralmente el Representante Legal de LA CORPORACION. **NOVENA – SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS:** El contratista declara que, para el momento de la suscripción del contrato, se encuentra afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensión, y que la ejecución contractual solo podrá iniciar previa su afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL. **DÉCIMA -AUTORIZACIÓN:** El contratista autoriza a la Corporación para que por intermedio del supervisor del contrato verifique directamente por cualquier medio idóneo, los pagos al sistema de seguridad social integral. Parágrafo Primero- En cumplimiento de la ley, el contratista se compromete a pagar mensualmente la seguridad social integral y aportar el recibo de pago por intermedio del supervisor. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo. El contratista autoriza a la Corporación para publicar el contrato en el SECOP; e igualmente le permite a la CRA el recaudo, almacenamiento y disposición de los datos personales incorporados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en cualquier medio, para el debido cumplimiento de los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público. Lo anterior en cumplimiento del artículo 5° del Decreto 1377 de 2013. Además, acepta que, para todos los efectos legales, los datos aportados en el formato único de hoja de vida, son veraces. **DÉCIMA PRIMERA – GASTOS:** Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA. **DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del Contratista, derivadas del presente Contrato **LA CORPORACION** podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición

de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. **DÉCIMA TERCERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, éste pagará a **LA CORPORACION** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato. **DÉCIMA CUARTA - AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIONES:** El contratista autoriza al Contratante para notificarle a través del correo electrónico registrado en el SIGEP, todas las actuaciones y documentos que se produzcan con motivo del contrato, que deban ser objeto de notificación personal, conforme al ordenamiento jurídico. **DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA CORPORACION** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA CORPORACION** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, ésta será notificada lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Corporación, el CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a **LA CORPORACION,** ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Corporación. En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, **LA CORPORACION** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a EL CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato. **DÉCIMA SEXTA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre LA CORPORACIÓN y EL CONTRATISTA. **DÉCIMA SEPTIMA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. **DÉCIMA OCTAVA - AUTORIZACIÓN PARA DEDUCCIONES:** El contratista autoriza al Contratante para deducir de los saldos que éste tenga a su favor, los valores de las deudas que por cualquier concepto se generen a favor de la Corporación, con motivo del contrato. **DÉCIMA NOVENA - JURISDICCIÓN COMPETENTE:** Las controversias que se susciten en torno al presente contrato serán dirimidas por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se
solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. **VIGÉSIMA – MANIFESTACIONES:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. EL CONTRATISTA acepta que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **LA CORPORACIÓN** llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del **CONTRATISTA** fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual. **VIGÉSIMA SEGUNDA - LIQUIDACION:** Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. **VIGÉSIMA TERCERA- MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA**, respetará la imagen corporativa **LA CORPORACIÓN,** sus logos y signos. Siempre se deberá pedir autorización para su uso y en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes a **LA CORPORACIÓN**. **VIGÉSIMA CUARTA – PERFIL DEL CONTRATISTA**: El contratista deberá contar con el siguiente perfil: El contratista deberá tener título de abogado, con experiencia general mínima de 1 año y 1 año de experiencia específica en temas administración pública en autoridades ambientales. **VIGÉSIMA QUINTA - IDONEIDAD**: La Oficina Asesora Jurídica, consideró viable la celebración de este contrato con la abogada Miriam Gissel Herrera Diaz, por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración de este, como consta en la correspondiente Certificación expedida por dicho funcionario. **PARAGRAFO:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia. **VIGÉSIMA SEXTA:** EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar y mantener bajo la más estricta reserva, en calidad de información confidencial, toda la información de cualquier índole que le sea suministrada o que conozca directamente, a no copiar, no migrar, no utilizar en su propio beneficio ni de terceros, no darle destinación diferente a la requerida para la ejecución del contrato, a no revelar a terceras personas el contenido total o parcial, de la información que se suministre para el desarrollo del objeto de este contrato, sin autorización previa y escrita de **LA CORPORACIÓN.** Es obligación del Contratista, devolver inmediatamente a la terminación de su contrato los procedimientos, métodos, características, bases de datos, claves de seguridad, suministros, software, metodologías de cualquier índole, valores de bienes y servicios, información técnica, financiera, económica o comercial de la CRA que haya recibido para poder ejecutar su labor de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000,

Ley 951 de 2005, Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080 de 2015 y demás normas que regulen la materia.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

Identificación del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.12000833
Número del contrato	0025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE IMPULSO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DE LOS COMPONENTES GENERALES Y TRANSVERSALES DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL DE LA CRA 2024-2027
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	22/01/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	05/05/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	105 días
Tiempo ediciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

CRA

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MIRIAM GISSEL HERRERA DÍAZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MIRIAM GISSEL* ***Fecha de aprobación:*** *19/01/2024 14:20:52 ((UTC-*

HERRERA DÍAZ *05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*JESÚS DE LA BUENA ESPERANZA LEÓN INSIGNARES*	***Fecha de aprobación:***	*19/01/2024 16:00:07 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_5771865_Firmado

Contrato de ejecución: CO1_PCCNTR_5771865_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Unidad de Contratación
Proceso de contratación	Prestación de servicios
Título de la oferta	N / A
Cantidad del contrato	15.050.000,00 pesos

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal >

© 2019 VORTAL Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colomb

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

CONTRATO No.	
FECHA:	
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	**MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ**
C.C.:	**1052955017**
OBJETO:	**Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la oficina de planeación.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Hasta el 30 de septiembre de 2023 a partir de la suscripción del Acta de inicio.**
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS **29750000**

La **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, y **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato celebrado entre las partes, a través de la plataforma SECOP II, previo las siguientes consideraciones:

1. Que el JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACION justificó y solicitó al Rector de LA UNIVERSIDAD la presente contratación, solicitud que fue debidamente autorizada por éste.
2. Que LA UNIVERSIDAD requiere la asesoría y apoyo a la gestión teniendo en cuenta el servicio público que presta la institución.
3. Que LA UNIVERSIDAD en el marco de sus procesos administrativos y académicos requiere personal idóneo con la experiencia y conocimientos suficientes que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de apoyo a la gestión Académica, Administrativa y operativa necesarias para el cumplimiento de laMisión Institucional.
4. Que LA UNIVERSIDAD dentro de la planta de personal no cuenta con el recurso humano necesario y suficiente para cumplir con el Objeto del proyecto.
5. Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de formación, idoneidad y experiencia en el área de ejecución del Objeto del contrato, condiciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, y con ella, el cumplimiento de los cometidos de LA UNIVERSIDAD, ya que cuenta con el perfil solicitado por la Institución.
6. Que la presente contratación se rige por lo establecido en la Ley 30 de 1992, y en especial por el parágrafo 2° del artículo 41 del Acuerdo Superior No. 000006 del 06 de octubre de 2009 (Estatuto de Contratación).

En razón de lo anterior el presente contrato se regirá por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la oficina de planeación.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del Contrato al cual pertenece el presente anexo será hasta 30 de septiembre de 2023 a partir de la suscripción del Acta de Inicio y/o hasta agotar el valor asignado al contrato previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y pago de impuestos y/o contribuciones.

CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del Contrato será en la Sede Norte

de la Universidad del Atlántico, ubicada en la Cra. 30 # 8 - 49 Puerto Colombia, o en el sitio que lo requiera la Universidad.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR. El valor del presente Contrato será hasta por la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 29750000.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (8) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 29750000 de la siguiente manera: (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el día 3 de marzo de 2023 por valor de $5250000 ,Una segunda cuota del 4 al 31 de marzo de 2023 por valor $3500000 y seis (6) cuotas iguales por valor de $3500000 cada una. Dicho pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, de los siguientes documentos: Cuenta de cobro, recibido a satisfacción de bienes o servicios firmado por el Supervisor del Contrato, informe de actividades sobre la ejecución del Contrato, planilla pagada de aportes al sistema de seguridad social integral por EL CONTRATISTA y la factura cuando haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. AJUSTE AL PESO. EL CONTRATISTA con la suscripción del Contrato, acepta que en el caso que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menos a 50 centavos. Lo anterior sin que sobrepase el del valor total establecido en el Contrato.

CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los servicios que LA UNIVERSIDAD se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del Contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 506 de fecha 06 de febrero de 2023 por el Rubro 0202020802 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES para la vigencia Fiscal de 2023, expedido por el jefe del Departamento de Gestión Financiera de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además del cumplimiento del objeto del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad conforme a la disponibilidad de tiempo que ha manifestado tener. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA UNIVERSIDAD.
2. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
4. Afiliarse a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, y realizar los trámites de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y mantener sus afiliaciones a salud y pensión de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1122 de 2007. Dichas afiliaciones deben acreditarse ante el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, anexando certificación de afiliación vigente, fotocopia del formulario o carné de afiliación. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente Contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete a presentar mensualmente en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, los recibos de pago de las cotizaciones efectuadas en salud, pensión y ARL durante el periodo de ejecución del Contrato.
5. Presentar al Supervisor del Contrato los informes o entregables requeridos.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato, asegurando que reposen en la Dependencia o Área correspondiente.
7. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
8. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA

UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.

9. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del objeto del Contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática de LA UNIVERSIDAD.
10. No sacar el software de LA UNIVERSIDAD y limitar su uso a las actividades propias del Contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Informática.
11. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática.
12. Entregar los documentos de Archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.
13. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a LA UNIVERSIDAD en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
15. Cumplir todas las disposiciones legales en materia de uso y divulgación de información, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presente Contrato y aún después de haberse liquidado.
16. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato.
17. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
18. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.
19. Asistir a la inducción del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.
20. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.
21. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2016, Capitulo 6 – SGSST.
23. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
24. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato, tales como incapacidades que afecten el desarrollo del objeto del contrato, en tal caso estas deben reportarse vencido los 3 primeros días de la incapacidad.
25. Portar en todo momento sus elementos de protección personal que sean requeridos para la realización de las diferentes actividades objeto del presente contrato y a utilizarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las normas establecidas por EL CONTRATANTE.
26. Radicar las cuentas e inormes de actividades a través de la plataforma SECOP II
27. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. ACTIVIDADES

1. Apoyar a la Oficina de Planeación en los procesos precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo a la normatividad que regula la materia, en especial el Acuerdo Superior No 000006 de 2009. Estatuto de Contratación UA.
2. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos.
3. Apoyar en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato.
4. Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de la reuniones o comités que la Oficina de planeación requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución.
5. Apoyar en el mantenimiento del registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida.
6. Apoyar en dinamizar el banco de proyectos de la Universidad.
7. Apoyar con los sistemas de información legal y contractual.

II. PRODUCTOS

1. Número de procesos pre contractuales, contractuales y pos.
2. Número de conceptos jurídicos emitidos.
3. Número de derechos de petición proyectados.
4. Número de actos administrativos proyectados o revisados.
5. Número de proyectos revisados del banco de proyectos.
6. Número de reuniones asistidas.

PARÁGRAFO. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, así como los informes y documentos que produzca relacionados con la ejecución de las actividades contractuales, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD por su parte deberá:

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del presente Contrato por parte de EL CONTRATISTA, a través del Supervisor, el cual deberá expedir el recibido a satisfacción de bienes o servicios una vez verifique el pago oportuno correspondiente a la cotización en salud y pensión conforme a la Ley 1122 de 2007 y en la Administradora de Riesgos Laborares de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, sus decretos reglamentarios o demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del Contrato en la forma estipulada, previa presentación del informe mensual de ejecución y la respectiva factura si a ello hubiere lugar.
3. Impartir las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
4. Facilitar a EL CONTRATISTA el espacio físico, documentos, materiales, y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN. LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución del presente Contrato a través de JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACION, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estarásujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del Contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el Representante Legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al Contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cualquier momento el Rector podrá autorizar el cambio de supervisor del contrato de prestación de servicios mediante comunicación interna dirigida al Departamento de Gestión del Talento Humano y al supervisor que se designe.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA. EL CONTRATISTA constituirá a favor de LA UNIVERSIDAD una Garantía Única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento.** Por el 20% del valor del Contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato, según lo establecido en el Artículo 48 de Acuerdo Superior No. 000006 del 06 de octubre de 2009.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio

originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD, así mismo es libre en la ejecución del producto convenido y no mantiene dependencia alguna con la entidad contratante, a la que libra de cualquier controversia.

PARÁGRAFO TERCERO. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía establecida en la presente cláusula requiere de la aprobación por parte del funcionario señalado para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.

PARÁGRAFO CUARTO. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare cuando el valor del mismo se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del Contrato, según sea el caso. Igualmente deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del Contrato, o en el evento de presentarse la suspensión temporal del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del término pactado o el de alguna de sus prorrogas.
2. Por ejecución total del objeto.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO. La causal de terminación del Contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA se efectuará una vez el Supervisor certifique incumplimiento parcial o total del Objeto, a la certificación deberá anexar informe detallado de los fundamentos del incumplimiento, con base en lo cual LA UNIVERSIDAD dará por terminado el Contrato en el estado en que se encuentre mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado a EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de las partes podrá solicitar la terminación anticipada del contrato y/o también podrá darse la terminación por mutuo acuerdo del presente Contrato dando aviso con cinco (5) días hábiles de anticipación, para que la Supervisión certifique el Estado de cumplimiento del objeto del contrato y se suscriba el Acta de Terminación Anticipada correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD. Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente Contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el Contrato, LA UNIVERSIDAD podrá imponerle multas sucesivas diarias al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial, sin que el valor total de las multas impuestas supere el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL. EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA UNIVERSIDAD una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales. EL CONTRATISTA con la firma de este Contrato autoriza a LA UNIVERSIDAD para descontar el valor de la sanción de las cuentas que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude. En caso de no adeudarle, el pago se hará con cargo a la garantía expresada en la cláusula décima, debiendo reponer

este monto, cuando en virtud de la sanción por incumplimiento disminuyere o agotare su valor inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El presente Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre a las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente Contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD o, si ello no fuera posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y GASTOS. Los gastos por concepto de garantías, impuestos departamentales y cualquier otro que demande el presente Contrato, correrán a cargo de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los términos que establece el Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad), y aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del Contrato a persona natural o jurídica alguna, sin la previa autorización de LA UNIVERSIDAD. La contravención a esta prohibición por EL CONTRATISTA dará derecho a LA UNIVERSIDAD de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del presente Contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato , el cual se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) La constitución de las garantías por cuenta de EL CONTRATISTA y aprobación de las mismas por parte de LA UNIVERSIDAD. c) Recibo de pago de las Estampillas Distritales y Departamentales o la correspondiente autorización de retención por parte de la universidad

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Puerto Colombia.

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano
Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica
Proyectó: LmoyaH.

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.
Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.
Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.
Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.
Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.

PBX: (60) (5) **316 26 66**

PERSONERÍA DISTRITAL
DE BARRANQUILLA

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

Constancia de prestación de servicios Nº 017C/2024

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE GESTION HUMANA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

HACE CONSTAR

Que, revisados los archivos de Contratos de Prestación de Servicios de esta entidad, se pudo constatar que la doctora MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ**,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1052955017, expedida en Barranquilla (Atlántico), prestó sus servicios PROFESIONALES a este órgano de control de la siguiente manera:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 2023168 DE 2023, para el apoyo a la Personería Distrital de Barranquilla en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas en la Constitución, la Ley y en todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de los fines estatales. Que la ejecución del contrato fue por el término de siete (07) meses, contados a partir del primero (01) de febrero de 2023, por un valor total de cuarenta y ocho millones de pesos ($48.00.000,oo)m/l. En fecha 01 de septiembre de 2023 se adiciona el plazo de ejecución por un término de tres (03) meses, por un valor total de la suma de dieciocho millones de pesos ($18.000.00,oo)

Se expide la presente; en la ciudad de Barranquilla, a solicitud de la parte interesada, a los veintiséis 26 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024)

MARIA VILLAMIL SUÁREZ
Jefe de Oficina Gestión Humana

Elaboró y Proyecto: CLAUDIA PATRICIA DE AVILA VERGEL.
Técnico (e) 314-01

HERNÁNDEZ ABOGADOS
Asesores Legales
Nit. 72.001.618-8

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente ***CERTIFICO****, que la abogada* ***MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ,*** *identificada con cedula de ciudadanía No 1.052.955.017 de Magangué -Bolívar, y portadora de la Tarjeta Profesional Nº 200.360 del Consejo Superior de la Judicatura, se encuentra vinculada a esta oficina de abogados* **HERNANDEZ ABOGADOS**, *en calidad de asistente del despacho con funciones de revisión de expedientes, proyección de memoriales, manejo de base de datos de procesos, igualmente actuando procesalmente como Abogada Sustituta en acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, procesos ordinarios laborales, procesos ordinarios y ejecutivos civiles, tramites conciliatorios ante la Procuraduría General de la Nación en sus agencias delegadas para asuntos administrativos, desde el día 1 de Mayo de 2008 hasta la fecha de la presente certificación. Observando excelente desempeño en las tareas asignadas y demostrando responsabilidad y profesionalismo en la ejecución del contrato suscrito.*

Se suscribe la presente solicitud de interesada, a los tres (20) días del mes de Enero de 2012.

Atentamente,

MIGUEL JOSE HERNANDEZ MEZA
C.C. 72.001.618 de Barranquilla.

MAYORDOMIA LTDA.Nit. 800.101.141-6
Cra 53 No. 70-86 | Teléfonos: 3852072 OPC 1 EXT 510
Fax: 356 1670 | e-mail: servicios@grupomayordomia.com
www.grupomayordomia.com
Barranquilla - Colombia

Nos permitimos certificar que la señorita **MIRIAM GISELL HERRERA DIAZ** identificada con cedula de ciudadanía **# 1052955017** suscribió con la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS LTDA,** los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales como **ASESORA JURIDICA** .

Del 01 de febrero de 2012 hasta el 30 de abril de 2012
Del 02 de mayo de 2012 hasta el 31 de octubre de 2012.
Del 01 de noviembre de 2012 hasta el 29 de febrero de 2013.

Valor mensual del contrato : UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($ 1.262.000)

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de marzo de 2014.

Atentamente,

RECURSOS HUMANOS
OSIRIS OJEDA GOMEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS.
Tel.: 3852072 Ext.: 509
E-Mail: **osirisojeda@grupomayordomia.com**

MAYORDOMIA LTDA.Nit. 800.101.141-6
Cra 53 No. 70-86| Teléfonos: 3852072 OPC 1 EXT 510
Fax: 356 1670 |e-mail: servicios@grupomayordomia.com
www.grupomayordomia.com
Barranquilla - Colombia

MAYORDOMIA Y SERVICIOS LTDA.
Nit. 800.101.141 – 6

Nos permitimos certificar que la Señorita **MIRIAM GISELL HERRERA DIAZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía **# 1052955017** laboró en nuestra empresa desde el 01 de marzo de 2013 hasta el 18 de febrero de 2014 desempeñando el cargo de **PROFESIONAL I,** realizando las siguientes funciones:

- Representar a la empresa en las audiencias que se celebren ante el Ministerio del Trabajo.
- Redactar los borradores de comunicados necesarios para dar respuestas a las reclamaciones o derechos de petición presentados por los trabajadores o contratistas a la empresa.
- Estudiar, revisar, proyectar, desde el punto de vista jurídico las propuestas económicas a presentar por procesos licitatorios convocados por el sector público.
- Revisar y estudiar procesos jurídicos donde la sociedad Mayordomía o las Sociedades por acciones Simplificadas que conforman el grupo de la empresa figuren como demandas o demandantes.
- Asesorar Jurídicamente a Mayordomía y Servicios Ltda y las sociedades por acciones Simplificadas que se encuentran en otras Ciudades
- Estudios y elaboración de contratos y Convenios.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los Veinti un días (21) del mes de febrero de Dos Mil Catorce (2014).

Atentamente.

TULIA ESCAMILLA CONTRERAS
Representante Legal

Intelecto
ASESORES S.A.S.
Capacidad a su servicio

EL REPRESENTATE LEGAL DE INTELECTO ASESORES S.A.S

CERTIFICA QUE

La abogada **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.052.955.017 de Magangue- Bolivar y portadora de la tarjeta profesional Nº 200.360 del Consejo Superior de la Judicatura, actualmente ejecuta contrato de prestación de servicios independientes a **INTELECTO ASESORES S.A.S.,** para la realización del proceso legal de liquidación de los contratos que le sean asignados suscritos por el Distrito, industrial y portuario de Barranquilla, con las siguientes características:

PLAZO: Nueve (9) meses, contados a partir del 15 de marzo de 2014.

VALOR MENSUAL DE HONORARIOS: Tres Millones de pesos ($3.000.000).

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Abril de 2014.

Atentamente,

JAIME ELIECER MIRANDA TORRES

QUILLA-19-030844

LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor (a) **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ** identificado (a) con cédula **1.052.955.017**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicio:

Nº DE CONTRATO	**012016000044**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
VALOR TOTAL	$ 24.000.000
PLAZO	Será seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCION	Febrero 01 del 2016
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	• Elaborar los estudios previos que le sean asignados. • Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de los contratos. • Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación y aquellos que se rigen por la constitución política, art 355. • Proyección de todos los actos administrativos que se generen en desarrollo de los procesos de selección. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaria General. • Elaboración de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos con el Distrito de Barranquilla. • Revisión de actas de liquidación de contratos.

Nº DE CONTRATO	**012016002183**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
VALOR TOTAL	$ 20.000.000
PLAZO	Será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCION	Agosto 08 del 2016
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	• Elaborar los estudios previos que le sean asignados. • Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales.

	• Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de los contratos. • Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. • Proyección de todos los actos administrativos que se generen en desarrollo de los procesos de selección. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaria General. • Elaboración de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos con el Distrito de Barranquilla. • Revisión de actas de liquidación de contratos.

Nº DE CONTRATO	**012017000019**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
VALOR TOTAL	$ 60.000.000
PLAZO	Será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCION	Enero 25 del 2017
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	• Elaborar los estudios previos que le sean asignados. • Elaboración de minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. • Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. • Proyectar y revisar contratos de donación y comodato. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de los contratos. • Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaria General. • Elaboración de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos con el Distrito de Barranquilla. • Desarrollo de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.

Nº DE CONTRATO	012018000028
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL
VALOR TOTAL	$ 21.820.000
PLAZO	Será por cuatro (04) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCION	Enero 12 del 2018
ADICION	$ 10.910.000 (adición no. 1 de fecha Mayo 11 de 2018)
PRORROGA AL PLAZPO INICIAL	Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de prestación de Servicios Profesionales No 012018000028, por el término de dos (02) meses, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución establecido en el acuerdo contractual inicial. (Prorroga no. 1 de fecha Mayo 11 de 2018)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	• Elaborar los estudios previos que le sean asignados. • Elaboración de minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. • Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. • Proyectar y revisar contratos de donación y comodato. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de los contratos. • Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaria General. • Elaboración de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos con el Distrito de Barranquilla. • Desarrollo de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.

Nº DE CONTRATO	012018002953
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
VALOR TOTAL	$16.365.000
PLAZO	Será tres (03) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCION	Julio 25 del 2018
	• Elaboración de minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. • Elaboración de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos con el Distrito. • Realizar revisión de los estudios previos que sean entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.

	• Apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual. • Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. • Estructurar procesos de incumplimiento contractual. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaria General.

Nº DE CONTRATO	**012018005676**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
VALOR TOTAL	$ 12.010.000
PLAZO	Será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCION	Octubre 25 del 2018
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	• Elaboración de minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. • Elaboración de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos con el Distrito. • Realizar revisión de los estudios previos que sean entregados por las dependencias solicitantes de la contratación. • Apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual. • Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. • Estructurar procesos de incumplimiento contractual. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaria General.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 14 días del mes de febrero de 2019.

Cordialmente,

ANA MARIA ALJURE REALES
Secretaria General del Distrito
Teléfono: (5) 3399314
Proyectó: Cristian Florez
Revisó: Liliana Rosales

SH

Gobernación del Atlántico
NIT: 890.102.006 - 1

ATLÁNTICO LÍDER

Al contestar por favor cite :
Radicado No.: 20190710063391
Pag 1 de 1

Barranquilla 20/06/2019

EL SUSCRITO SECRTARIO DE HACIENDA DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO

CERTIFICA

La señora Miriam Gissel Herrera Diaz Identificada con cédula de ciudadanía No. 1052955017 expedida en Magangué, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No.	PLAZO EJECUCION	VALOR	OBJETO
0105*2018*000124	A partir del 25 de enero 2018 hasta 26 de julio de 2018.	$25.200.000.00	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOSPROFECIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A LA SUBSECRETARIA DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO A FIN DE LOGRAR UNA ASESORIA INTEGRAL A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS AREAS DEL DERECHO EN QUE SE REQUIERAN LOS CONCEPTOS Y SOPORTES EN TEMAS COMO: DERECHO ADMISTRATIVO LEGISLACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA .
0105*2019*000169	A partir del 28 de marzo de 2019 hasta el 29 de noviembre de 2019	$40.000.000.00	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFECIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN EL APOYO A LAS ASESORIAS EN TEMAS CONTRACTUALES, EL APOYO EN LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, LA ASESORIA JURIDICA E INTEGRAL AL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Y LAS DEMAS ACTIVIDADES A FINES.

Cordialmente

JUAN CARLOS MUÑIZ PACHECO
Secretario de Hacienda

Scanned by CamScanner

QUILLA-19-253284

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **MIRIAM GISSEL HERRERA DÍAZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.052.955.017**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicio:

Nº DE CONTRATO	**012019000092**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
VALOR	$ 62.732.500.
PLAZO	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de enero de 2019.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar los estudios previos que se le asignen. 2. Elaboración de minutas, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales. 3. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes que se requieran para la proyección de los contratos. 4. Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. 5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. 6. Elaboración de prórrogas y adiciones a los contratos suscritos por el Distrito de Barranquilla. 7. Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 8. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. 9. Proyectar y revisar contratos de donación y comodato. 10. Desarrollo de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 29 días del mes de octubre del año 2019.

Cordialmente,

ANA MARÍA ALJURE REALES
Secretaria General del Distrito
Teléfono: 3204590525
Proyectó: Daniella Aguilar T.
Revisó: Liliana Rosales.

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCADIA MUNICIPAL DE GALAPA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de la secretaria general y la hoja de vida de la señora **MIRIAN HERRERA DÍAZ** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.052.955.017, suscribió contrato de prestación de servicio descrito de la siguiente forma:

FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBJETO DE CONTRATO	VALOR DE CONTRATO
25/1/2018	30/06/2018	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE OFICINA ASESORA JURÍDICA COMO REVISOR DE PROCESO CONTRACTUALES PARA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, COORDINACIÓN DE PROCESOS, OBJETIVA REVISIÓN DE PROPUESTA DE PROPONENTES DEL MUNICIPIO DE GALAPA	$22.000.000

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada a los seis (06) días del mes de julio de 2018.

ISABEL ACOSTA ARZUZA
SECRETARIA GENERAL

Proyecto: Karen Lozada
Técnico Administrativo - secretaria general

Escaneado con CamScanner

150-008.002-0479-2020

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA

Que la señora, **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1.052.955.017**, estuvo vinculada a esta Entidad durante los siguientes periodos:

FECHA		CARGO	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	RESOLUCION DE RETIRO
INICIO	FINAL				
13/01/2020	03/08/2020	Contralor Auxiliar	0021 09/01/2020	Libre nombramiento y remoción	0386 del 03/08/2020

Que en su último cargo devenga(ó) un salario mensual de **$5.203.707.oo.**

Que durante su tiempo de servicio desarrollo las siguientes funciones:

- **CONTRALOR AUXILIAR,** Código 035 Grado 04 en la **CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL**:

  - ✓ Procurar, el resarcimiento del patrimonio público.
  - ✓ Planear, dirigir y controlar, las actividades de la Dirección, velando por el cumplimiento del trámite procesal con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
  - ✓ Elaborar, ejecutar y realizar el seguimiento del Plan de Acción de cada vigencia del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y producir los informes de gestión correspondientes.
  - ✓ Dirigir, coordinar y vigilar la aplicación y el cumplimiento por parte de los funcionarios a su cargo de los objetivos, alcances, actividades y puntos de control del Manual de Procesos y Procedimientos en lo referente al proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
  - ✓ Aplicar, mantener y velar por el mejoramiento de los componentes adoptados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de la Calidad en lo relacionado con los procesos a cargo.
  - ✓ Determinar la pertinencia del trámite del proceso fiscal o las indagaciones preliminares, verificando la existencia de elementos suficientes consagrados en la ley, para abrir proceso de responsabilidad fiscal.
  - ✓ Dirigir el ejercicio de las funciones de Policía Judicial a cargo de los funcionarios de su Dirección.
  - ✓ Establecer los mecanismos de información oportuna de entidades públicas y privadas, para identificar los bienes y valores de propiedad del responsable fiscal.

COPIA CONTROLADA

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

Viene de certificación laboral de Miriam Gissel Herrera Diaz

- ✓ Comisionar el profesional especializado coordinador, funcionario delegado para adelantar y culminar los procesos de responsabilidad fiscal, de conformidad con la Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011.
- ✓ Comisionar, para la práctica de las indagaciones preliminares y la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal, a profesionales del derecho pertenecientes a la planta de la Contraloría Distrital de Barranquilla, verificando el cumplimiento de la ritualidad procesal.
- ✓ Controlar el cobro de los créditos fiscales originados en los títulos ejecutivos que provengan de los procesos de responsabilidad fiscal y de las multas impuestas por la Entidad.
- ✓ Asignar funcionario de la Dirección que adelante y culmine los procesos de Jurisdicción Coactiva, conforme a la Ley 42 de 1993, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales provenientes de fallos y decisiones proferidos en procesos de responsabilidad fiscal Asignar funcionario de la Dirección que adelante y culmine los procesos de Jurisdicción Coactiva, conforme a la Ley 42 de 1993, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales provenientes de multas, proferidas por el Contralor Distrital de Barranquilla, así como las cuotas de auditaje dejadas de cancelar por parte de los entes fiscalizados.
- ✓ Autorizar la suscripción de acuerdos de pago, cuando los implicados así lo requieran y cuando las normas legales lo permitan.
- ✓ Responder por los expedientes en la forma y términos establecidos por las normas que regulen la materia.
- ✓ Llevar bases de datos con los registros de todos los procesos que se tramitan en la Dirección.
- ✓ Remitir al Despacho del Contralor, los asuntos cuya decisión conlleve el trámite del recurso de apelación, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.
- ✓ Tramitar la primera instancia de los Procesos Administrativos Sancionatorios que se adelantan en el Ente de Control, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 100 y 101 de la ley 42 de 1.993 y conforme al procedimiento interno establecido, asignando un funcionario de la Dirección para que adelante y culmine los procesos sancionatorios.
- ✓ Elaborar estadística de los fallos con responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriados que se hayan proferido, y diligenciar dentro de los términos establecidos los formatos dirigidos a la Contraloría General de la República, para que se incluyan en el boletín de responsables fiscales.
- ✓ Efectuar las evaluaciones periódicas al personal de la Dirección, para establecer el cumplimiento de metas y objetivos.
- ✓ Evaluar y presentar informes periódicos sobre el estado de los planes y proyectos de la Dirección.
- ✓ Aplicar en su dependencia las observaciones y recomendaciones de Control Interno.
- ✓ Integrar el Comité Técnico para el cumplimiento de las políticas señaladas por el Contralor Distrital, Comité Coordinador de Control Interno, Comité de Archivo, Comité de Calidad, Comité de Conciliación y demás que se creen y que deba formar parte según su competencia.
- ✓ Proyectar la información para la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República, en lo que respecta al área de su competencia.

COPIA CONTROLADA

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

Viene de certificación laboral de Miriam Gissel Herrera Diaz

- ✓ Contribuir a las actividades que conlleven a garantizar el mantenimiento del "Sistema de Gestión de la Calidad" de la Contraloría Distrital de Barranquilla
- ✓ Las demás que le sean asignadas por el Contralor Distrital de Barranquilla, de acuerdo con la naturaleza del cargo

- **DELEGADA** la facultad de surtir en primera instancia los **PROCESOS SANCIONATORIOS** que se adelantan en la Contraloría Distrital de Barranquilla, según Res. No. 0043 del 13 de enero de 2020. **DEROGADA**, Res. No. 0243 de marzo 04 de 2020.
- **CONTRALOR AUXILIAR,** Código 035 Grado 04 en la **CONTRALORÍA AUXILIAR DE CONCESIONES**:

- ✓ Liderar y coordinar el proceso Auditor para generar auditorias de calidad que plasmen la realidad y el estado de los entes sujetos de control del sector.
- ✓ Organizar los recursos humanos y técnicos para de esta forma gerenciar el proceso auditor, administrar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos, y generar sinergia y pro-actividad en la función misional.
- ✓ Propender por la buena utilización de los recursos de la dependencia para optimizar el proceso y garantizar la austeridad en los gastos.
- ✓ Supervisar el desarrollo de las Auditorias y el comportamiento de los servidores públicos bajo su responsabilidad para garantizar el cabal cumplimiento de las funciones y la ejecución de las auditorias.
- ✓ Organizar mesas de trabajo dentro del proceso de Auditoria para tener un conocimiento generar del estado de las auditorias y discutir y validad los hallazgos producto de ellas.
- ✓ Revisar, organizar y entregar los informes de Auditoria dentro de los tiempos establecidos, para cumplir con los tiempos de trabajos propuestos en el cronograma de actividades, no atrasar la ejecución del plan general de auditoria de la contraloría distrital y revisar la aplicación de las resoluciones reglamentarias en cada una de las etapas y los procesos.
- ✓ Hacer parte activa dentro del Comité Directivo para transmitir y discutir con la alta dirección de la entidad las inquietudes del grupo que el contralor auxiliar lidera, las políticas y estrategias que la alta dirección plante y evaluar el desarrollo y estado de cada una de las dependencias que conforman la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- ✓ Liderar la elaboración de los Planes de Acción y de Mejoramiento de la dependencia, para propender por el desarrollo continuo y sistémico de las contralorías auxiliares.
- ✓ Revisar, Expedir Pronunciamientos, realizar dictamen y pronunciarse sobre el fenecimiento o no de las cuentas remitida por el despacho del Contralor.
- ✓ Identificar los niveles de riesgos de los sujetos de control del sector.
- ✓ Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, el Despacho y demás Contralores Auxiliares Sectoriales, la elaboración del Plan General de Auditoria a ejecutar en el período.
- ✓ Practicar de manera integrada los controles de legalidad, gestión y de resultados, revisión de cuentas, evaluación del control interno y financiero, a los organismos de la Administración y entes descentralizadas del Distrito de Barranquilla y a los articulares que administren recursos del Distrito de Barranquilla que conforman el sector.

COPIA CONTROLADA

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

Viene de certificación laboral de Miriam Gissel Herrera Diaz

- ✓ Remitir al Contralor Distrital las acciones pertinentes, los informes de auditoría, con copia a la Contraloría Auxiliar del Responsabilidad fiscal, los informes que recomienden apertura de investigaciones.

- ✓ Contribuir a las actividades que conlleven a garantizar el mantenimiento del "Sistema de Gestión de la Calidad" de la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- ✓ Las demás que se le asigne de acuerdo a la ley y naturaleza del cargo.

Todo lo anterior reza en su hoja de vida que reposa en nuestros archivos. Se expide la presente a solicitud de la parte interesada a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2020.

GYSELL ESTHER SANZ GONZÁLEZ
Secretario General

Elaboró: Jacqueline Marquez González - Auxiliar Administrativo
Revisó: Gysell Esther Sanz González - Secretario General

Calle 38 Carreras 45 y 46 Piso 5, 6 y 7. Celular: 3103265708

COPIA CONTROLADA

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE SOLEDAD
NIT. No. 890106291-2

GRAN PACTO SOCIAL POR SOLEDAD

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUSCRITO SECRETARIO PRIVADO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

CERTIFICA:

Que la señora **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1.052.955.017** expedida en Magangué - Bolívar, presta sus servicios, para la Alcaldía Municipal de Soledad Atlántico, en virtud de los contratos que a continuación se describen:

Contrato Número	**SP – CD – 2021 – C0532**
Clase De Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento a los programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial.
Fecha de inicio	10 de Marzo de 2021
Plazo de Ejecución	Cinco (5) Meses
Supervisor	Jefe de Oficina Jurídica.

Contrato Número	**SP – CD – 01 – 12 – 2020 – 018**
Clase De Contrato	Prestación de Servicios
Objeto del contrato	Prestación de servicios en el acompañamiento a las actividades desarrolladas, en la oficina asesora jurídica de la alcaldía Municipal de Soledad.
Fecha de inicio	01 de Diciembre de 2020.
Plazo de Ejecución	Un (1) Mes
Supervisor	Oficina Asesora Jurídica

Se expide la presente certificación a los Veintiún (21) días del mes de Junio del 2021.
De usted;

EDGAR DANILO ESCOBAR HERNÁNDEZ
Secretario Privado

Revisó: Jorge Alberto Sema Morales
- Asesor de Despacho

CONTRATO NUMERO	**SP-CD-2021-C1421**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA	MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	1.052.955.017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL.
SECRETARÍA ASIGNADA	OFICINA JURIDICA
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES
VALOR	$12.000.000
SUPERVISIÓN	OFICINA JURIDICA
CDP	062100710

Entre los suscritos: **EDGAR DANILO ESCOBAR HERNÁNDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 85.164.060 expedida en Guamal - Magdalena, en su condición de Secretario Privado de la Alcaldía del Municipio de Soledad, según Decreto No 005 de fecha enero 1 de 2020 y acta de posesión de fecha enero 1 de 2020, asumiendo igualmente las funciones delegadas mediante el Decreto 023 de enero de 2020, quien en adelante se denominará **ALCALDÍA DE SOLEDAD**, por una parte y por la otra **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.052.955.017**, actuando en su propio nombre, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este contrato, previa las siguientes consideraciones: **1.** Que la Ley 136 de 1994, concordante con el Art 311 de la Constitución Política, en su Artículo 3° establece las competencias del municipio en diferentes sectores, ésta normatividad articulada con la normatividad vigente dispersa en la legislación colombiana frente a las responsabilidades del ente territorial y frente al reto de responder a los desafíos municipales implica mayores retos y responsabilidades en diferentes sectores como son:

contratación, manejo de personal, presupuesto, temas sociales como infancia y adolescencia, educación, salud, servicios públicos etc., **2.** Que con fundamento en las estipulaciones contenidas en el Literal h) del numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que a letra dice: ***"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)"* y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que expresa: ***"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. "Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)",*** se adopta el presente proceso como modalidad de selección la de ***"CONTRATACIÓN DIRECTA"***. **3.** Que tal como se encuentra certificado por la Secretaria de Talento Humano la administración municipal no cuenta con personal vinculado directamente con capacidad, e idoneidad para desarrollar el objeto contractual.**4.** Que, conforme al estudio previo expedido por el OFICINA JURIDICA se establece la necesidad de suscribir el presente contrato de prestación de servicios. **5.** Que revisando la hoja de vida del CONTRATISTA y analizado su contenido, el Secretario Privado deja constancia que EL CONTRATISTA acreditó su capacidad, e idoneidad para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como las obligaciones que de él se derivan **6**. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, este tipo de contratos no requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. El presente contrato se regirá por la leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y en especial las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL. **CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del presente contrato incluye las actividades y especificaciones indicadas en los estudios previos elaborados por la **ALCALDÍA DE SOLEDAD**, la cual forma parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución de DOS (2) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija

en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000),** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal de vigencia 2021, CDP 062100710. **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO:** LA ALCALDÍA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, en la siguiente forma: en DOS (2)cuotas mensuales iguales vencidas a razón de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**.** Estos pagos serán cancelados previa presentación de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor del Contratante, actas de recibos parciales de los informes mensuales de actividades de EL CONTRATISTA, acreditación del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales (ARL), presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente según el régimen tributario al que pertenezca EL CONTRATISTA, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, Lo anterior de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por la ley 1562 de Julio 11 de 2012. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA**: Por parte de EL CONTRATISTA, además de las obligaciones propias del contrato deberá: **a)** Acreditar su afiliación al Sistema de salud, pensión y riesgos Laborales (artículo 282 de la Ley 100 de 1993. **b)** EL CONTRATISTA, se compromete a legalizar el contrato. **c)** Prestar sus servicios en la OFICINA JURIDICA **d)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso. **e)** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en el contrato. **f)** Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. **g**) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. **h)** Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. **i)** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. **j)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato, y las demás que se relacionen en el Estudio Previo. **PARÁGRAFO ÚNICO**: El incumplimiento de estas obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA**, dará lugar a las sanciones establecidas en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA**: **LA ALCALDÍA** se compromete a: **1)** Suministrar la información y documentos que **EL CONTRATISTA** requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **2)** Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.**3)** Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. **4)** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. **CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN:** La Supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA,** será ejercida por la(el) OFICINA JURIDICA o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO PRIMERO. - RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las leyes 80 de 1993, 734 de 2002, 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La Secretaria Privada, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, previa solicitud escrita por parte del secretario (a) y/o jefe que tiene a cargo la ejecución, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA NOVENA. - GARANTÍAS:** Por tratarse de una actividad

profesional y/o de apoyo a la gestión, cuyos pagos se realizan previa certificación del Supervisor de cumplimiento del objeto contractual y de la calidad del servicio, actuando de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y el estudio previo de oportunidad, la administración considera que al contratista no se le exigirá Póliza Única de Garantía. **CLÁUSULA DECIMA. - INDEMNIDAD**: **EL CONTRATISTA** mantendrá libre a la **ALCALDÍA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, y que se deriven de sus actuaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**.- **RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES:** Para efectos de dar cumplimiento al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, subrogado por el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, concordante con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión; así mismo, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema General de Riesgos Laborales, en atención a lo dispuesto por la Ley 1562 de julio 11 de 2012. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**. - **CESIÓN Y SUBCONTRATOS**: **EL CONTRATISTA** se obliga a no ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización de la **ALCALDÍA. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MULTAS**: Si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, la ALALDÍA le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA**. - **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por la **ALCALDÍA**, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. EL CONTRATISTA autoriza a la **ALCALDÍA** para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la citada cláusula, de cualquier suma que le adeude la **ALCALDÍA** por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CLAUSULAS EXCEPCIONALES. LA ALCALDÍA** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley 80 de 1993 y ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: **EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ALCALDÍA** y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: **ETAPA DE ARREGLO DIRECTO.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y LA ALCALDÍA,** con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos

Puerto Colombia, 25 de enero de 2022

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA QUE:

La señora **MIRIAM GISELL HERRERA DÍAZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.052.955.017, prestó sus servicios como contratista en la Oficina de Planeación de esta Institución, mediante el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios No. 000483, de fecha 09 de abril de 2021 hasta el 15 de septiembre de 2021. Con Otro Sí hasta el 30 de noviembre de 2021. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales en derecho, para brindar asesoría jurídica y de apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual en la oficina de planeación. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar a la Oficina de Planeación en los procesos precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo a la normatividad que regula la materia, en especial el Acuerdo Superior No 000006 de 2009. Estatuto de Contratación UA. 2. Apoyar permanente la emisión de conceptos jurídicos. 3. Apoyar en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 4. Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de la reuniones o comités que la Oficina de planeación requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución. 5. Apoyar en el mantenimiento del registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida.6. Apoyar en dinamizar el banco de proyectos de la Universidad. 7. Apoyar con los sistemas de información legal y contractual.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada.

Atentamente,

Salomón Mejía S.
SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ
Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo
Auxiliar Administrativo

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el contratista **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ,** identificada (o) con cedula de ciudadanía No **1.052.955.017,** suscribió con la E.S.E. Universitaria del Atlántico, los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nº DEL CONTRATO	**170-21**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
VALOR:	SEIS MILLONES DE PESOS ML ($6.000.000)
PLAZO:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno ,(31) de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1 de diciembre de 2021
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**1)** Apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, en la estructuración y realización de los procesos de contratación que adelanta la dirección de contratación, bajo la modalidad de contratación directa y demás modalidades establecidas en el estatuto de contratación. **2)** Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, en todas sus etapas y modalidades descritas en el manual de contratación, que le sean asignados para las diferentes dependencias de la E.S.E. Universitaria del Atlántico. **3)** Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. **4)** Participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos de contratación directa y demás modalidades establecidas en el estatuto de contratación. Con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. **5)** Proyectar estudio previos, contratos, convenios, prórrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos, respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la dirección de contratación. **6)** Revisar las pólizas de garantía que exija la E.S.E. Universitaria del Atlántico para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación. **7)** Y demás actividades encomendadas por la dirección de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
ESTADO DEL CONTRATO:	EJECUTADO

Nº DEL CONTRATO	**002-2022**

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
VALOR:	Treinta y seis millones de pesos ($36.000.000)
PLAZO:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2022 contados a partir del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1 de enero de 2022
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**1)** Apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, en la estructuración y realización de los procesos de contratación que adelanta la dirección de contratación, bajo la modalidad de contratación directa y demás modalidades establecidas en el estatuto de contratación. **2)** Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, en todas sus etapas y modalidades descritas en el manual de contratación, que le sean asignados para las diferentes dependencias de la E.S.E. Universitaria del Atlántico. **3)** Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. **4)** Participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos de contratación directa y demás modalidades establecidas en el estatuto de contratación. Con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. **5)** Proyectar estudios previos, contratos, convenios, prórrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos, respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la dirección de contratación. **6)** Revisar las pólizas de garantía que exija la E.S.E. Universitaria del Atlántico para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación. **7)** Y demás actividades encomendadas por la dirección de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCIÓN

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el día seis (6) del mes de junio de 2022.

Cordialmente,

MARIA PAULINA NUÑEZ GARCIA
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Stephanie Rodríguez Donado/ Asesora externa Dirección de Contratación

Puerto Colombia, 22 de diciembre de 2022

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
CERTIFICA QUE:

La señora, **MIRIAM GISSEL HERRERA DÍAZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.052.955.017, ha prestado sus servicios como contratista en la Ofician de Planeación de esta Institución, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 000483, de fecha 15 de abril de 2021 hasta el 15 de septiembre de 2021. Con Otro Sí hasta el 30 de noviembre de 2022. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales en derecho, para brindar asesoría jurídica y de apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual en la oficina de planeación. 1. Apoyar a la Oficina de Planeación en los procesos precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo a la normatividad que regula la materia, en especial el Acuerdo Superior No 000006 de 2009. Estatuto de Contratación UA. 2. Apoyar permanente la emisión de conceptos jurídicos. 3. Apoyar en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 4. Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de la reuniones o comités que la Oficina de planeación requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución. 5. Apoyar en el mantenimiento del registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida. 6. Apoyar en dinamizar el banco de proyectos de la Universidad. 7. Apoyar con los sistemas de información legal y contractual. Valor total $30.000.000

Contrato de Prestación de Servicios No. 000212. De fecha 24 de enero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022. Con Otro Sí hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumpliendo con el siguiente objeto contractual: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y apoyo a la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la oficina de planeación. Realiza las siguientes actividades: 1. Apoyar a la Oficina de Planeación en los procesos precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo a la normatividad que regula la materia, en especial el Acuerdo Superior No 000006 de 2009. Estatuto de Contratación UA. 2. Apoyar permanente la emisión de conceptos jurídicos. 3. Apoyar en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 4. Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de la reuniones o comités que la Oficina de planeación requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución. 5. Apoyar en el mantenimiento del registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida. 6. Apoyar en dinamizar el banco de proyectos de la Universidad. 7. Apoyar con los sistemas de información legal y contractual. El valor total de este contrato es de $38.500.000 M/L.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada

Atentamente,

Salomón Mejía S.
SALOMÓN MEJIA SÁNCHEZ
Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo
Auxiliar Administrativo

Ambiente

SINA

LA SUSCRITA ASESORA DE DIRECCIÓN
DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
NIT – 802.000.339-0

En virtud de la facultad establecida en el artículo primero de la Resolución N°000876 del 30 de noviembre de 2017, en el cual el Director General delegó en el cargo de Asesor de Dirección la función de *"expedir las certificaciones solicitadas por los contratistas y excontratistas de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico."*

CERTIFICA

Que revisados los archivos que a la fecha reposan en esta Autoridad Ambiental, se encontró que la señora **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.052.955.017 celebró con la Corporación Autónoma Regional del Atlántico el siguiente Contrato de Prestación de Servicio regido por la Ley 80 de 1993, que no genera relación laboral ni prestación social a favor del contratista:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO N°00000249 DE 2022**

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 28 de enero de 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios profesionales como abogado para que apoye a la subdirección de gestión ambiental.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Treinta y seis millones de pesos ml ($36.000.000)

PLAZO TOTAL DE EJECUCION: Nueve (09) meses.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

- Asesorar y apoyar en la construcción del componente jurídico de la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones, recursos de reposición y demás instrumentos de manejo y control que le sean asignados. En especial aquellos relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual.
- Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas que guarden relación con el objeto contractual.
- Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación jurídica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios.

Certificado Miriam Herrera Cto249/2022 - 19Enero2024

- Desarrollar las anteriores obligaciones contractuales en estricto cumplimiento al Programa de Tareas mensuales, que será suscrito entre el Contratista, el Supervisor del Contrato y el Subdirector de Gestión Ambiental, antes del inicio de la ejecución del plazo pactado, y el cual será parte integral del respectivo contrato.

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 31 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACION DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 de octubre de 2022

CERTIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Ejecutado.

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado en un 100%.

Se expide la presente certificación en respuesta a petición de la parte interesada en la ciudad de Barranquilla, a los diecinueve (19) días de enero de 2024.

Atentamente,

JULIETTE SLEMAN CHAMS
C.C. 32.852.424
ASESORA DE DIRECCIÓN

Proyectó: Karen Cecilia Arcón Jiménez – Profesional Especializado

Certificado Miriam Herrera Cto249/2022 - 19Enero2024

LA SUSCRITA ASESORA DE DIRECCIÓN
DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
NIT – 802.000.339-0

En virtud de la facultad establecida en el artículo primero de la Resolución N°000876 del 30 de noviembre de 2017, en el cual el Director General delegó en el cargo de Asesor de Dirección la función de *"expedir las certificaciones solicitadas por los contratistas y excontratistas de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico."*

CERTIFICA

Que revisados los archivos que a la fecha reposan en esta Autoridad Ambiental, se encontró que la señora **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.052.955.017 celebró con la Corporación Autónoma Regional del Atlántico el siguiente Contrato de Prestación de Servicio regido por la Ley 80 de 1993, que no genera relación laboral ni prestación social a favor del contratista:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°00000372 DE 2022.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 16 de noviembre de 2022

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios profesionales como abogado para que apoye a la subdirección de gestión ambiental.

VALOR DEL CONTRATO: Cinco millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ml ($5.333.333)

PLAZO DE EJECUCION: Un (01) mes y Diez (10) días.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

- Asesorar y apoyar en la construcción del componente jurídico de la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones, recursos de reposición y demás instrumentos de manejo y control que le sean asignados. En especial aquellos relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual.
- Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas que guarden relación con el objeto contractual.

Certificado Miriam Herrera Cto372/2022 - 19Enero2024

- Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación jurídica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios.
- Las anteriores obligaciones contractuales se desarrollarán conforme al plan de trabajo que se acuerde con el Supervisor del Contrato y el Subdirector de Gestión Ambiental, antes del inicio de la ejecución del plazo pactado, y el cual será parte integral del respectivo contrato.

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 17 de noviembre de 2022

FECHA DE TERMINACION DE EJECUCION DEL CONTRATO: 26 de diciembre de 2022

CERTIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Ejecutado en un 100%

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado.

Se expide la presente certificación en respuesta a petición de la parte interesada en la ciudad de Barranquilla, a los diecinueve (19) días de enero de 2024.

Atentamente,

JULIETTE SLEMAN CHAMS
C.C. 32.852.424
ASESORA DE DIRECCIÓN

Proyectó: Karen Cecilia Arcón Jiménez – Profesional Especializado

Certificado Miriam Herrera Cto372/2022 - 19Enero2024

PERSONERÍA DISTRITAL
DE BARRANQUILLA

Constancia de prestación de servicio Nº028C/2023

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE GESTION HUMANA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos institucionales se pudo constatar que la doctora **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.052.955.017 expedida en Barranquilla, prestó sus servicios profesionales de manera personal e independiente a este órgano de control de la siguiente manera:

MEDIANTE CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Nº 202203234 de 2022, para el apoyo a la gestión prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la personería Distrital de Barranquilla en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas en la constitución, la ley y en todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de los fines estatales. Que el término de ejecución del contrato fue por cinco (05) meses, contados a partir del primero (01) de agosto de 2022, por un valor total de veinte millones de pesos ($20.000.000,oo)m/l.

Se expide la presente; en la ciudad de Barranquilla, a solicitud de la parte interesada, a los treinta (30) dias del mes de enero del año dos mil veintitres (2023)

MARIA VILLAMIL SUÁREZ
Jefe de oficina Gestión Humana
Elaboró y Proyecto: CLAUDIA PATRICIA DE AVILA VERGEL
TECNICO (E) 314-01.

LA SUSCRITA ASESORA DE DIRECCIÓN
DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
NIT – 802.000.339-0

En virtud de la facultad establecida en el artículo primero de la Resolución N°000876 del 30 de noviembre de 2017, en el cual el Director General delegó en el cargo de Asesor de Dirección la función de *"expedir las certificaciones solicitadas por los contratistas y excontratistas de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico."*

CERTIFICA

Que revisados los archivos que a la fecha reposan en esta Autoridad Ambiental, se encontró que la señora **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.052.955.017 celebró con la Corporación Autónoma Regional del Atlántico el siguiente Contrato de Prestación de Servicio regido por la Ley 80 de 1993, que no genera relación laboral ni prestación social a favor del contratista:

❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO N°0000060 DE 2023**

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 02 de febrero de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios profesionales como abogado para que apoye a la subdirección de gestión ambiental.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Treinta y ocho millones setecientos mil pesos ml ($38.700.000)

PLAZO TOTAL DE EJECUCION: Nueve (09) meses.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

- Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en el desarrollo de las actividades precontractual, contractual y POS contractual, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, sobre los proyectos que debe adelantar esta.
- Apoyar en la elaboración y revisión de los estudios previos de los procesos que sean adelantados por la Subdirección de Gestión Ambiental para la contratación de bienes y servicios, en cumplimiento de la normatividad que regula la materia
- Apoyar en la Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación.

Certificado Miriam Herrera Cto60/2023 - 19Enero2024

- Apoyar en la elaboración de solicitudes de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos, donde la Subdirección de Gestión Ambiental ejerza la supervisión.
- Apoyar y Asesorar a la Dirección en la estructuración y proyección de convenios, acuerdos de voluntades, cartas de entendimiento y demás vehículos jurídicos para la cooperación entre la Corporación y otras entidades del orden nacional e internacional.
- Apoyar y Asesorar a la Dirección en la construcción de los componentes jurídicos de propuestas y demás documentos requisito para la participación en convocatorias para la financiación de proyectos
- Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos en seguimiento oportuno de los procesos de selección de contratistas de bienes y servicios requeridos por la Corporación y/o organismos de control.
- Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de la reuniones o comités que la Subdirección de Gestión Ambiental requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la Corporación.

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 03 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACION DE EJECUCION DEL CONTRATO: 02 noviembre de 2023

CERTIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Ejecutado.

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado en un 100%.

Se expide la presente certificación en respuesta a petición de la parte interesada en la ciudad de Barranquilla, a los diecinueve (19) días de enero de 2024.

Atentamente,

JULIETTE SLEMAN CHAMS
C.C. 32.852.424
ASESORA DE DIRECCIÓN

Proyectó: Karen Cecilia Arcón Jiménez – Profesional Especializado

Certificado Miriam Herrera Cto60/2023 - 19Enero2024

LA SUSCRITA ASESORA DE DIRECCIÓN
DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
NIT – 802.000.339-0

En virtud de la facultad establecida en el artículo primero de la Resolución N°000876 del 30 de noviembre de 2017, en el cual el Director General delegó en el cargo de Asesor de Dirección la función de *"expedir las certificaciones solicitadas por los contratistas y excontratistas de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico."*

CERTIFICA

Que revisados los archivos que a la fecha reposan en esta Autoridad Ambiental, se encontró que la señora **MIRIAM GISSEL HERRERA DIAZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.052.955.017 celebró con la Corporación Autónoma Regional del Atlántico el siguiente Contrato de Prestación de Servicio regido por la Ley 80 de 1993, que no genera relación laboral ni prestación social a favor del contratista:

❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO N°00000299 DE 2023**

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 17 de noviembre de 2023.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios profesionales como abogado para que apoye a la subdirección de gestión ambiental.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cinco millones setecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ml ($5.733.333)

PLAZO TOTAL DE EJECUCION: Un (01) mes y Diez (10) días.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

- Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en el desarrollo de las actividades precontractual, contractual y POS contractual, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, sobre los proyectos que debe adelantar esta.
- Apoyar en la elaboración y revisión de los estudios previos de los procesos que sean adelantados por la Subdirección de Gestión Ambiental para la contratación de bienes y servicios, en cumplimiento de la normatividad que regula la materia.
- Apoyar en la Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación.

Certificado Miriam Herrera Cto299/2023 - 19Enero2024

- Apoyar en la elaboración de solicitudes de prorrogas y adiciones a los contratos suscritos, donde la Subdirección de gestión Ambiental ejerza la supervisión.
- Apoyar y Asesorar a la Dirección en la estructuración y proyección de proyectos, convenios, acuerdos de voluntades, cartas de entendimiento y demás vehículos jurídicos para la cooperación entre la Corporación y otras entidades del orden nacional e internacional.
- Apoyar y Asesorar a la Dirección en la construcción de los componentes jurídicos de propuestas y demás documentos requisito para la participación en convocatorias para la financiación de proyectos.
- Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos en seguimiento oportuno de los procesos de selección de contratistas de bienes y servicios requeridos por la Corporación y/o organismos de control.
- Apoyar y participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de las reuniones o comités que la Subdirección de Gestión Ambiental y/o la oficina asesora requiera, emitiendo conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la Corporación.
- Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la subdirección de gestión ambiental y la dirección, en ejecución de los proyectos en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de las actividades.
- 10.Realizar el seguimiento al estado de los procesos de contratación que le sean encomendados para conocer el trámite, sirviendo de enlace con la oficina asesora Jurídica. 11.Asesorar a la subdirección de gestión ambiental y a la dirección en la proyección y/o revisión de las actas de liquidación de los contratos y convenios.
- 12.Desarrollar las anteriores obligaciones contractuales en estricto cumplimiento al Programa de Tareas Mensuales, que será suscrito entre el Contratista, el Supervisor del Contrato y el subdirector de Gestión Ambiental, antes del inicio de la ejecución del plazo pactado, y el cual será parte integral del respectivo contrato.
- 13.Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del contrato, así como las que le asigne el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 20 de noviembre de 2023.

FECHA DE TERMINACION DE EJECUCION DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2023

CERTIFICACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Ejecutado.

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado en un 100%.

Certificado Miriam Herrera Cto299/2023 - 19Enero2024

Se expide la presente certificación en respuesta a petición de la parte interesada en la ciudad de Barranquilla, a los diecinueve (19) días de enero de 2024.

Atentamente,

JULIETTE SLEMAN CHAMS
C.C. 32.852.424
ASESORA DE DIRECCIÓN

Proyectó: Karen Cecilia Arcón Jiménez – Profesional Especializado

(57-5) 3492482 – 3492686
recepcion@crautonoma.gov.co
Calle 66 No. 54 -43
Barranquilla - Atlántico Colombia
www.crautonoma.gov.co

Certificado Miriam Herrera Cto299/2023 - 19Enero2024