

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 2



Popayán, 2022-07-05

Radicación:20221800263273

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

C E R T I F I C A:

Que, JACQUELINE STEFANY VASQUEZ PEÑA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1061792041, suscribió con el Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 20221800009757 del 2022

ACTA DE INICIO: 28/01/2022

Valor: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000)

Plazo: hasta el 30 de junio 2022.

OBJETO: APOYAR A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL TRAMITE DE LOS PROCESOS DE COBRO QUE SE ADELANTEN POR JURISDICCION COACTIVA.

ACTIVIDADES:

- 1.- Apoyar a la oficina de cobro coactivo en la distribución y recepción de la correspondencia radicada en la oficina de archivo. Una vez recibida y luego de ser revisada y asignada por la Coordinadora de cobro coactivo deberá elaborar un cuadro en Excel donde se especifique: Numero de radicado y fecha, nombre de la entidad o persona quien solicita, fecha de vencimiento, funcionarios responsables, número radicado y fecha de respuesta, fecha notificación.
- 2.- Apoyar a la coordinadora de la oficina de cobro coactivo en la revisión y asignación diaria del correo electrónico, con el fin de mantenerlo al día, para ello deberá elaborar un cuadro en Excel donde se especifique: Número de radicado y fecha, nombre de la entidad o persona quien solicita, fecha de vencimiento, funcionarios responsables, número radicado, fecha de respuesta y fecha notificación.
- 3.- Prestar apoyo en la notificación a través de correo electrónico, cuando no haya sido posible la notificación personal de los diferentes actos administrativos a los contribuyentes, generados por los abogados dentro del proceso de cobro coactivo en un término máximo de tres días.



Creo en
POPAYÁN®

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 2 de 2

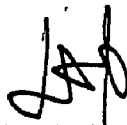


Popayán, 2022-07-05

Radicación:20221800263273

- 4.- Prestar apoyo en la digitalización de documentos generados en la oficina de cobro coactivo.
- 5.- Apoyar en el seguimiento a los acuerdos de pago suscritos entre la Alcaldía y los contribuyentes morosos de procesos que se encuentran en cobro coactivo.
- 6.- Mantener al día el manejo de la documentación a través del sistema ORFEO.

Esta certificación o constancia se firma en Popayán a los: 2022-07-05



JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA




Creo en
POPAYÁN

EL SUSCRITO ABOGADO CERTIFICA

La Abogada, **JACQUELINE STEFANNY VASQUEZ PEÑA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.061.792.041 expedida en Popayán, Cauca, presto sus servicios como asistente jurídica para el suscrito, en el periodo comprendido entre el dos (02) de noviembre del año 2.020 y el dos (02) de diciembre del año 2.021; periodo durante el cual se caracterizó por su profesionalismo, responsabilidad, diligencia, honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

En este periodo desempeño labores consistentes en elaboración de demandas, peticiones, oficios, acciones de tutelas, revisión y seguimiento de procesos judiciales, asesorías, elaboración, radicación y gestión de diferentes tramites Notariales y las demás funciones afines para el cabal cumplimiento de su trabajo.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán, a solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de enero de dos mil veintidós (2.022).

Atentamente,



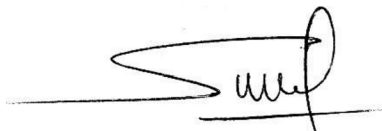
FAVIO A. VIVEROS MINDA.
C.C. No. 15.815.346 La Unión, Nariño.
T.P. No. 154.025 del C.S. de la J.
Celular: 3146410422.

Popayán, 30 de diciembre de 2022

Ref.: Constancia laboral abogada **JACQUELINE STEFANNY VASQUEZ PEÑA**

EDILSON NARVAEZ GUERRERO, identificado con cedula de ciudadanía No. **87064078** de Pasto, Nariño con Matricula Profesional de Arquitectura No. A13102016-87064078, manifiesto a quien pueda interesar que la abogada **JACQUELINE STEFANNY VASQUEZ PEÑA** identificada con número de cedula 1.061.792.041 de Popayán, Cauca, laboro como asistente jurídica llevando a cabo dentro de sus funciones manejo adecuado en el desarrollo de software y adecuado manejo de la herramienta de P.U.C desde 5 de junio de 2022 hasta 30 de diciembre de 2022, demostrando durante este periodo honestidad, responsabilidad, diligencia, profesionalismo y cumplimiento en las labores encomendadas.

Este certificado dado a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2022.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'E' followed by 'NARVAEZ' and 'GUERRERO' in a cursive script.

EDILSON NARVAEZ GUERRERO

C.C. No. 87064078 de Pasto

M.P A13102016-87064078

 Gobernación del CAUCA Oficina Asesora Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2025
		Página: 1 de 1

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL
DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT. 891580016-8**

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes contractuales electrónicos en las Plataformas SECOP I y SECOP II, la señora **JACQUELINE STEFANNY VÁSQUEZ PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.792.041 de Popayán (Cauca), prestó sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

Contrato: 0858-2024

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS CONTRACTUALES Y ASISTENCIA JURÍDICA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA" REGISTRO BPIN 2024003190005.

Fecha De Inicio: 07-03-2024

Fecha De Terminación: 07-07-2024

Valor Total: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.200.000)

Actividades: 1. Levantar actas y proyectar los documentos de soporte y actos administrativos pertinentes, para la sustanciación de los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 2. Proyectar y elaborar los documentos jurídicos necesarios para la ejecución de los proyectos. 3. Consultar y alimentar las plataformas digitales de contratación y consolidar y validar la información necesaria para garantizar la adecuada ejecución de los proyectos de la Secretaría de Infraestructura. 4. Prestar apoyo en las actuaciones administrativas necesarias para garantizar la normal y oportuna ejecución de los proyectos. 5. Orientar jurídicamente para las dependencias responsables del sector que así lo requieran y/o el funcionario responsable de un determinado proceso contractual, en el desarrollo de los proyectos que le sean asignados. 6. Identificar para cada proyecto la modalidad de contratación a utilizarse en un determinado proceso contractual dentro del marco de la ley, teniendo en cuenta su naturaleza y las necesidades a desarrollar. 7. Revisar contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de los proyectos a cargo de la

 Gobernación del CAUCA Oficina Asesora Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2025
		Página: 1 de 1

Secretaría de Infraestructura. 8. Proyectar conceptos jurídicos sobre los asuntos sometidos a estudio en el marco de la ejecución de los proyectos de la Secretaría de Infraestructura. 9. Informar al Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica del Departamento de manera oportuna sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad en los asuntos encomendados, que sea trascendente y afecte los intereses de la entidad. 10. Desarrollar las actividades de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, circunscribiéndose a una o varias. actividades específicas. 11. Representar a la Secretaría de Infraestructura en temas contractuales, cada vez que sea necesario. 12. Registrar y mantener actualizadas las bases de datos o programas implementados por la Secretaría de Infraestructura para el manejo de la información jurídica, de manera que se brinde información oportuna y confiable respecto a los diferentes proyectos a su cargo. 13. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

Estado: EJECUTADO

Contrato: 2633-2024

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS CONTRACTUALES Y ASISTENCIA JURÍDICA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA." BPIN 2024003190005

Fecha De Inicio: 09-09-2024

Fecha De Terminación: 26-12-2025

Valor Total: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.200.000)

Actividades: 1. Levantar actas y proyectar los documentos de soporte y actos administrativos pertinentes, para la sustanciación de los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 2. Proyectar y elaborar los documentos jurídicos necesarios para la ejecución de los proyectos. 3. Consultar y alimentar las plataformas digitales de contratación y consolidar y validar la información necesaria para garantizar la adecuada ejecución de los proyectos de la Secretaría de Infraestructura. 4. Prestar apoyo en las actuaciones administrativas necesarias para garantizar la normal y oportuna ejecución de los proyectos. 5. Orientar jurídicamente para las dependencias responsables del sector que así lo requieran y/o el funcionario responsable de un determinado proceso contractual, en el

 Gobernación del CAUCA Oficina Asesora Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2025
		Página: 1 de 1

desarrollo de los proyectos que le sean asignados. 6. Identificar para cada proyecto la modalidad de contratación a utilizarse en un determinado proceso contractual dentro del marco de la ley, teniendo en cuenta su naturaleza y las necesidades a desarrollar. 7. Revisar contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de los proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura. 8. Proyectar conceptos jurídicos sobre los asuntos sometidos a estudio en el marco de la ejecución de los proyectos de la Secretaría de Infraestructura. 9. Informar al Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica del Departamento de manera oportuna sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad en los asuntos encomendados, que sea trascendente y afecte los intereses de la entidad. 10. Desarrollar las actividades de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, circunscribiéndose a una o varias. actividades específicas. 11. Representar a la Secretaría de Infraestructura en temas contractuales, cada vez que sea necesario. 12. Registrar y mantener actualizadas las bases de datos o programas implementados por la Secretaría de Infraestructura para el manejo de la información jurídica, de manera que se brinde información oportuna y confiable respecto a los diferentes proyectos a su cargo. 13. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

Estado: EJECUTADO

Contrato: 1771-2025

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (1), PARA BRINDAR APOYO EN PROCESOS CONTRACTUALES Y ASISTENCIA JURÍDICA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE LA RED VIAL A CARGO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA" REGISTRO BPIN 202500000017625

Fecha De Inicio: 23-04-2025

Valor Ejecutado a la fecha: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.200.000)

Actividades: 1.Elaborar actas y proyectar los documentos de soporte y actos administrativos pertinentes, para la sustentación de los procesos de contratación adelantados por el programa.2. Proyectar y elaborar los documentos jurídicos necesarios para la ejecución y liquidación de los proyectos a cargo del programa.3. Consultar y alimentar las plataformas digitales (SECOPII) de contratación, alimentar bases de datos (Matrices), consolidar y validar la información necesaria para garantizar la adecuada ejecución de los proyectos y obtener información confiable y oportuna del programa.4. Prestar apoyo en las actuaciones



Gobernación del
CAUCA

Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)

Código: GC-F13

Versión: 01

Fecha: 15/08/2025

Página: 1 de 1

administrativas necesarias para garantizar la normal y oportuna ejecución de los proyectos. 5. Orientar jurídicamente a las dependencias responsables del sector que así lo requieran y/o el funcionario responsable de un determinado proceso contractual, en el desarrollo de los proyectos que le sean asignados. 6. Identificar para cada proyecto la modalidad de contratación a utilizarse en un determinado proceso contractual dentro del marco de la ley, teniendo en cuenta su naturaleza y las necesidades a desarrollar. 7. Revisar contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de los proyectos a cargo del programa. 8. Proyectar conceptos jurídicos sobre los asuntos sometidos a estudio en el marco de la ejecución de los proyectos del programa. 9. Informar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento de manera oportuna sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad en los asuntos encomendados, que afecte los intereses del programa. 10. Responder correspondencia, derechos de petición, y demás documentos relacionados con temas contractuales para el desarrollo de los proyectos a cargo del programa de conservación vial rutinaria. 11. Atender las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

Estado: EN EJECUCIÓN

Para constancia se firma en Popayán, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2025.

ADRIANA SOLARTE MUÑOZ

Profesional Universitario

Oficina Asesora Jurídica

Departamento Del Cauca

Proyectó: Miguel Garcés Chillito – Contratista OAJ.

Revisó: David Fernando Molina Pérez – Técnico Administrativo.



REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL
PIENDAMO-TUNIA CAUCA
NIT. 891.500.856-6



**LA SECRETARIA GENERAL
CERTIFICA QUE:**

Una vez revisado el archivo de la contratación se pudo verificar que la señora **JACQUELINE STEFANNY VASQUEZ PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía número N° 1.061.792.041 expedida en Popayán, Inscrita ante la Dian bajo el registro único tributario-Rut 1061792041-2 presto sus servicios sin estar sujeto a subordinación o dependencia alguna, con iniciativa propia y autonomía en cuanto modo, tiempo y sistema de realizar las actividades establecidas, bajo los siguientes contratos de prestación de servicios que se relacionan cronológicamente de la siguiente manera:

1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	1.4-14.36/569
	ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PIENDAMO NIT: 891.500.856-6
	CONTRATISTA	JACQUELINE STEFANNY VASQUEZ PEÑA CC. 1.061.792.041 DE POPAYÁN DIRECCION: CRA 11 # 9-41 BR LAS AMERICAS POPAYÁN TELEFONO: 3137111262
	FECHA DEL CONTRATO	17 DE NOVIEMBRE DE 2023
	OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA AVANZAR EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCESOS DE JURISDICCION COACTIVA DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PIENDAMO TUNIA
	ACTIVIDADES	1. Brindar apoyo en la revisión de expedientes y proyección de actos administrativos a fin de impulsar el proceso de cobro coactivo por concepto de multas de tránsito. 2. Apoyar en la descongestión de los procesos persuasivos y de cobro coactivo por conceptos de multas y sanciones. 3. Apoyar en la gestión de embargos por concepto de incumplimiento en proceso de cobro coactivo. 4. Apoyo en la proyección de documentos jurídicos tales como sanciones, mandamientos de pago, acuerdos de pago, las demás que se requieran, con la finalidad de ejecutar el cobro. 5. Apoyo en la elaboración de notificaciones a infractores del código nacional de tránsito. 6. Apoyar en la consulta de datos en el aplicativo RUNT para lograr la notificación del infractor. 7. Apoyar en la proyección de respuesta a derechos de petición, contestación a Tutelas relacionado con las sanciones en estado de cobro coactivo por concepto de multas. 8. Las demás que se requieran en cumplimiento del Objeto contractual, que el supervisor determine.
	VALOR	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.200.000)
	FECHA DE INICIO	17 DE NOVIEMBRE DE 2023
	PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2023
	ESTADO	TERMINADO



Carrera 5ª No: 9-93 – Edificio CAM – Teléfonos: 8250 099 – fax 8 250 921



www.piendamo-cauca.gov.co
alcaldia@piendamo-cauca.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL
PIENDAMO-TUNIA CAUCA
NIT. 891.500.856-6



El contrato que se relaciona en la certificación es fiel copia de la carpeta que reposa en el área de contratación, por tanto, el número del contrato, entidad contratante, objeto contractual, valor del contrato, fecha de inicio y plazo de ejecución, se transcribe tal y como se encuentran redactados originalmente.

Dada en Piendamó a solicitud de la interesada, el treinta (30) día del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,


YULIANA O. HURTADO ESCOBAR
Secretaria General
Proyectó: Juan Carlos Paz Quintana – Contratista de apoyo. JCPQ



Carrera 5ª No: 9-93 – Edificio CAM – Teléfonos: 8250 099 – fax 8 250 921



www.piendamo-cauca.gov.co
alcaldia@piendamo-cauca.gov.co

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO No. 058 DE 2023

CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO APOYANDO A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TRAMITE DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
CONTRATISTA:	JACQUELINE STEFANNY VÁSQUEZ PEÑA
IDENTIFICACIÓN:	C.C. Nro: 1.061.792.041 de Popayán (Cauca)
VALOR:	SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 7.000.000) M/CTE
PLAZO:	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE MAYO DE 2023.

Entre los suscritos a saber, **JAIME ANDRÉS BONILLA VALLECILLA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 4.617.697 de Popayán (Cauca), en su calidad de PERSONERO MUNICIPAL, debidamente posesionado ante el Concejo Municipal de Popayán mediante acta de Posesión No. 020 del 12 de marzo de 2022, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000; actuando en nombre y representación de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, identificada con NIT. No. 817.005.018 – 9, quien para los efectos del presente contrato se denomina **LA PERSONERÍA**, por una parte; y por la otra **JACQUELINE STEFANNY VÁSQUEZ PEÑA**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.792.041 de Popayán (Cauca), quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente contrato, que no está incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con el Estado y que para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32 numeral 3º, señala que son contratos de prestación de servicio los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, expresa “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. **2)** Conforme al inciso 2º del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. **3)** Que, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Personería Municipal de Popayán certificó que: “Existe personal en la planta, pero este no es suficiente”. **4)** Que, el Personero Municipal de Popayán, suscribió los correspondientes ESTUDIOS PREVIOS que justifican la necesidad de esta contratación, lo cual hace viable la suscripción del presente contrato. **5)** Que, el

@personeriapopayán

personeria.popayan

personeriadepopayan

personeriadepopayan

PBX: 8333030

www.personeriapopayan.gov.co

contacto@personeriapopayan.gov.co

Carrera 6 No.4-21 Popayán - Cauca - Colombia

(la) señor (a) **JACQUELINE STEFANNY VÁSQUEZ PEÑA**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto contractual requerido, debido a que ha demostrado su idoneidad para la realización del mismo. **6)** Que, dentro del presupuesto para la vigencia fiscal del 2023, existe disponibilidad de recursos para amparar las obligaciones derivadas del presente contrato. En consecuencia, el presente Contrato de prestación de servicios profesionales se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO APOYANDO A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TRAMITE DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN" **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. – EL CONTRATISTA** se obliga para con LA PERSONERÍA MUNICIPAL a: **1.** Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto del contrato. **2.** Elaborar informes parciales e informes finales como soportes para el trámite y pagos pactados. **3.** Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas. **4.** Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado. **5.** Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **6.** El contratista debe cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en la plataforma SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales. **7.** Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual. **8.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades. **9.** Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato. **10.** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Apoyar en la proyección de acciones preventivas asignadas por el personero(a) delegado para asuntos administrativos. **2.** Apoyar en la proyección de los autos de indagación preliminar, investigación disciplinaria o pliego de cargos dentro de los procesos adelantados por la Personería Municipal de Popayán que le sean asignados. **3.** Apoyar en la proyección de los autos interlocutorios dentro de los procesos disciplinarios a cargo de la Personería Municipal de Popayán que le sean asignados. **4.** Apoyar en la proyección de autos de archivo dentro de los procesos disciplinarios adelantados por la Personería Municipal de Popayán que le sean asignados, cuando se cumplan las causales establecidas en la Ley. **5.** Apoyar en la contestación dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales a las acciones de tutela, incidentes de desacato, impugnación de fallos de tutela y requerimientos que dentro de estos trámites se interpongan en contra de la Personería Municipal de Popayán que le sean asignadas por el supervisor. **6.** Apoyar en la proyección de la respuesta a los Derechos de Petición presentados por la Comunidad ante la Personería Municipal de Popayán que le sean asignados. **7.** Asistir a las reuniones en las que sea convocado por el supervisor del contrato previa coordinación y comunicación con el mismo. **8.** Guardar la reserva de los procesos disciplinarios que se encuentren en etapa de indagación preliminar o investigación disciplinaria. **9.** Apoyar a la Personería

Municipal de Popayán desarrollando las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la entidad y que tengan relación con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL: A) Pagar el servicio efectivamente prestado. B) Ejercer la supervisión del contrato.

CLAUSULA TERCERA: PLAZO. A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE MAYO DE 2023.

CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN. - Los servicios se prestarán en la Ciudad de Popayán.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO. - Para todos los efectos legales y fiscales, se estima la cuantía del presente contrato en la suma de SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 7.000.000) M/CTE, por concepto de honorarios, los cuales se cancelarán al CONTRATISTA, en dos (2) actas parciales cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE. Todas las actas se pagarán previa presentación del informe de ejecución de actividades, certificación de cumplimiento del servicio expedida por el funcionario supervisor, comprobante de pago de los aportes relativos al sistema integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos), y cumplimiento del respectivo trámite interno para el pago.

CLÁUSULA SEXTA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. - Las partes dejan expresa constancia que los servicios se prestarán de manera autónoma e independiente, sin subordinación alguna, por lo tanto, no se genera relación laboral y de conformidad con lo establecido en el inciso 2, numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no tendrá derecho a prestaciones sociales.

CLÁUSULA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Constitución Política y la ley, circunstancia legal que asume en su integralidad EL CONTRATISTA exonerando a la entidad contratante de su vinculación en responsabilidad disciplinaria por no ser de su conocimiento directo las relaciones de consanguinidad ni incompatibilidad que rodean al CONTRATISTA, salvo las registradas a la suscripción del contrato y que se evidencian en los certificados de antecedentes disciplinarios, penales, fiscales y policivos.

CLÁUSULA OCTAVA: VIGILANCIA Y CONTROL. - La Personería Municipal de Popayán, supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Personera Delegada en Asuntos Administrativos KENY EMILSE PIZO MUÑOZ, o quien haga sus veces. Las partes acuerdan que LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, a través del Personero Municipal de Popayán podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

NOTA: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA NOVENA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato (total o parcial), el CONTRATISTA pagará a la PERSONERÍA MUNICIPAL, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal. El contratista renuncia expresamente a la tasación proporcional de la pena. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida y si esto no fuere posible se acudirá a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA DÉCIMA: MULTAS.- LA PERSONERÍA MUNICIPAL, podrá imponer y liquidar multas sucesivas diarias por las siguientes causales y de la siguiente forma: - Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, en la fecha

determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago. - Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final. - Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la PERSONERÍA MUNICIPAL elaborará la liquidación de oficio. - Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato o las correspondientes al pago de aportes al sistema de seguridad social integral, el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso. Las multas tendrán como tope máximo el diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pactada. Las multas serán impuestas directamente por la PERSONERÍA MUNICIPAL de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y siguiendo el procedimiento administrativo señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El contratista renuncia expresamente a ser reconvenido para su constitución en mora. **PARÁGRAFO:** En el evento en que las multas no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se descontarán de los pagos que se encontraren pendientes a su favor, de todas maneras, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía única de cumplimiento, si la hubiere. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** - Las erogaciones que demande la ejecución de este servicio se imputarán a la disponibilidad presupuestal No. 120 del 30 de marzo de 2023. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA deberá mantener a la PERSONERÍA MUNICIPAL, a sus representantes y asesores indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra LA PERSONERÍA MUNICIPAL por causas y omisiones de EL CONTRATISTA, en razón de la ejecución del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD.** - Si se presentare alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la PERSONERÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad al CONTRATISTA se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: GARANTÍAS.** - El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1., al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos". Por consiguiente, la entidad se abstiene de solicitar al contratista la suscripción de la garantía única, para la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** - En el presente contrato se pactan expresamente las cláusulas de

interpretación, modificación y terminación unilateral de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN.** - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 en el presente contrato no es obligatoria la liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** - Teniendo en cuenta que el presente contrato es de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión según corresponda, no genera relación laboral, ni se causen prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** - Por la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no adquiere relación laboral alguna con la PERSONERÍA MUNICIPAL. **PARÁGRAFO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007 para la realización de cada uno de los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral y por concepto de parafiscales si estuviere obligado. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** - EL CONTRATISTA se compromete con la PERSONERÍA MUNICIPAL a mantener la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad contratante, y a guardar absoluta reserva de la información institucional que conozca con ocasión del presente contrato, así como a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto EL CONTRATISTA, se obliga a NO divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y/o entregarla a personas no autorizadas por la PERSONERÍA MUNICIPAL. En caso de incumplimiento de esta obligación EL CONTRATISTA responderá por los eventuales perjuicios que se causen a la PERSONERÍA MUNICIPAL. En consecuencia, el contratista no podrá reproducir o revelar a terceros la Información Confidencial, sin autorización previa, expresa y escrita del Personero Municipal. En todo caso, la información sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se obliga a devolver a la Personería Municipal, en un término de tres (3) días calendario a la finalización del contrato, todas las copias de la información o documentación que haya sido suministrada por la Personería o cualquiera de sus empleados o colaboradores. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DIVERGENCIAS.** Las divergencias que ocurran entre el supervisor y EL CONTRATISTA, relacionadas con la supervisión, control y dirección de las actividades serán dirimidas por el Personero Municipal, cuya decisión será definitiva. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin en el consentimiento previo y expreso de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CONSTANCIA.** - De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto, deja constancia que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no se requiere la obtención previa de varias ofertas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS.** - EL CONTRATISTA se compromete a cuidar, proteger y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte de la Personería Municipal como apoyo para cumplimiento del objeto contratado y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en el que le fueron entregados. **PARÁGRAFO:** En caso de pérdida de alguno de estos elementos, EL CONTRATISTA, autoriza a la Personería a descontar el valor del elemento del saldo que esté a favor del CONTRATISTA, bien sea en los pagos parciales pendientes por realizar.

o en el acta final. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO.** - Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato se fija como domicilio la ciudad de Popayán. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** - El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal.

FIN DEL DOCUMENTO.