RADICADO NO.: QUILLA-2026-0268593

BARRANQUILLA 15 septiembre 2026.

SEÑOR
EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ
BARRANQUILLA
En referencia al Radicado No. EXT-QUILLA-2026-0209013

Asunto: RESPUESTA A RADICADO NO. EXT-QUILLA-2026-0209013

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) **EFRAÍN JOSÉ MUNERA SÁNCHEZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79.589.991**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0101-2012-000157

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de litigio y asesoría legal a la Oficina Jurídica del Distrito de Barranquilla en los asuntos que le sean encomendados.

VALOR DEL CONTRATO: $ 44.000.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2012, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 05 de mayo de 2012.

FECHA DE INICIO: 05 de mayo de 2012.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2012.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Asistir puntualmente a las reuniones que se convoque.

Atener oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Jefe de la Oficina Jurídica o la persona que este delegue para tal fin.

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.

Brindar asesoría personalizada a Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean encomendados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la asesoría y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

Diseñar políticas y lineamientos para la defensa judicial del Distrito en las acciones contencioso-administrativas y constitucionales en las que haya sido demandado.

Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la Oficina Jurídica, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Oficina.

Previo a la contestación de la demanda el contratista deberá presentar el proyecto de contestación para el correspondiente visto bueno de la oficina jurídica, el cual deberá ser presentado 5 días anteriores al vencimiento del término para contestar.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación.

Aportar copia de las contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido a mas tardar dentro de los 5 días siguientes a su presentación.

Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva.

Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0145-2013-000035

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de litigio y asesoría legal a la Oficina Jurídica del Distrito de Barranquilla en los asuntos que le sean encomendados.

VALOR DEL CONTRATO: $ 51.700.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2013, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de marzo de 2013.

FECHA DE INICIO: 01 de marzo de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2013.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Asistir puntualmente a las reuniones que se convoque.

Atener oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Jefe de la Oficina Jurídica o la persona que este delegue para tal fin.

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.

Brindar asesoría personalizada a Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean encomendados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la asesoría y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

Diseñar políticas y lineamientos para la defensa judicial del Distrito en las acciones contencioso-administrativas y constitucionales en las que haya sido demandado.

Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la Oficina Jurídica, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Oficina.

Previo a la contestación de la demanda el contratista deberá presentar el proyecto de contestación para el correspondiente visto bueno de la oficina jurídica, el cual deberá ser presentado 5 días anteriores al vencimiento del término para contestar.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación.

Aportar copia de las contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido a más tardar dentro de los 5 días siguientes a su presentación.

Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva.

Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0145-2014-000013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para asumir la defensa de los intereses del Distrito de Barranquilla ante las distintas instancias judiciales.

VALOR DEL CONTRATO: $ 53.900.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2014, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23 de enero de 2014.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2014.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2014.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de la Oficina Jurídica o la persona que este delegue para tal fin.

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la Oficina Jurídica, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Oficina.

Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Oficina Jurídica.

Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda.

Aportar copia de las contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual.

Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva.

Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012015001558

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para asumir la defensa de los intereses del Distrito de Barranquilla ante las distintas instancias judiciales.

VALOR DEL CONTRATO: $ 56.056.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 05 de marzo de 2015.

FECHA DE INICIO: 05 de marzo de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2015.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de la Oficina Jurídica o la persona que este delegue para tal fin.

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la Oficina Jurídica, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Oficina.

Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Oficina Jurídica.

Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda.

Aportar copia de las contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual.

Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva.

Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012015003123

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Gobierno Distrital para el desarrollo de procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el sostenimiento y funcionamiento del Sistema de Justicia cercano al ciudadano.

VALOR DEL CONTRATO: $ 28.000.000

PLAZO: Siete (07) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 29 de mayo de 2015.

FECHA DE INICIO: 29 de mayo de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN: 28 de diciembre de 2015.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Brindar asesoría jurídica en la Oficina de Comparendo Ambiental para resolver los descargos por las diferentes infracciones cometidas por el infractor o ciudadano y junto con el jefe de la oficina y las pruebas aportadas emiten una resolución a favor o en contra del infractor.

Citar a los distintos infractores para agotar el debido proceso por las infracciones impuestas.

Acompañamiento jurídico en los operativos realizados en jurisdicción del Distrito E.I.P de Barranquilla, con ocasión a controles de licor adulterado, menores de edad en establecimiento de comercio, orden publico entre otros, que conlleven a una sana convivencia.

Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

Presentar informe de gestión mensual de actividades.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012016000396

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para asumir la defensa de los intereses del Distrito de Barranquilla ante las distintas instancias judiciales.

VALOR DEL CONTRATO: $ 100.000.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 de febrero de 2016.

FECHA DE INICIO: 19 de febrero de 2016.

FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA: 19 de febrero de 2016.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2016.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Jefe de la Oficina Jurídica o la persona que este delegue para tal fin.

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la Oficina Jurídica, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Oficina.

Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Oficina Jurídica.

Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a mas tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda.

Aportar copia de las contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual.

Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva.

Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012016001381

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y /o trámites relacionados con el funcionamiento de la Gerencia de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 77.000.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11 de marzo de 2016.

FECHA DE INICIO: 19 de marzo de 2016.

FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA: 19 de marzo de 2016.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2016.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

Expedir conceptos y acompañamiento en los trámites de acciones constitucionales por temas referentes a jubilados de las extintas EPM.

Conceptuar sobre temas jurídicos del Derecho Administrativo laboral frente a reclamaciones que realicen los ex trabajadores de las EPM y ex servidores públicos del Distrito.

Apoyar en los procesos judiciales que se tramiten en materia administrativa laboral y de seguridad social.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012017000351

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos despachos judiciales y administrativos.

VALOR DEL CONTRATO: $ 143.000.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 17 de febrero de 2017.

FECHA DE INICIO: 17 de febrero de 2017.

FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA: 17 de febrero de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2017.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Jefe de la Oficina Jurídica o la persona que este delegue para tal fin.

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la Oficina Jurídica, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Oficina.

Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Oficina Jurídica.

Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda.

Aportar copia de las contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual.

Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva.

Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012017000655

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 77.000.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 13 de marzo de 2017.

FECHA DE INICIO: 17 de marzo de 2017.

FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA: 17 de marzo de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2017.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

Expedir conceptos y acompañamiento en los procesos de negociación colectiva con los diferentes sindicatos del Distrito.

Conceptuar sobre temas jurídicos del Derecho Administrativo laboral frente a reclamaciones que realicen los servidores públicos, ex trabajadores y miembros de sindicatos.

Apoyar en los procesos judiciales que se tramiten en materia administrativa laboral y de seguridad social.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012018000443

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 42.000.000

PLAZO: Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 17 de enero de 2018.

FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de julio de 2018.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Expedir conceptos y acompañamiento en los trámites de acciones constitucionales por temas referentes a jubilados de las extintas EPM.

Conceptuar sobre temas jurídicos del derecho administrativo laboral frente a reclamaciones que realicen los ex trabajadores de las EPM y ex servidores públicos del Distrito.

Apoyar en los procesos judiciales que se tramiten en materia administrativa laboral y de seguridad social.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012018000689

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos despachos judiciales y administrativos.

VALOR DEL CONTRATO: $ 81.000.000

PLAZO: Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23 de enero de 2018.

FECHA DE INICIO: 02 de febrero de 2018.

FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA: 02 de febrero de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: 01 de agosto de 2018.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean encomendados.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe mensual que corresponda.

Contestar oportunamente las demandas en los procesos asignados.

Aportar copia de las actas de las audiencias, contestaciones de las demandas, alegatos y demás escritos presentados en el ejercicio de la defensa judicial con su respectivo recibido junto con el informe mensual.

Asistir oportunamente a las audiencias fijadas por los despachos judiciales donde se encuentren procesos a su cargo así como contestar dentro de la oportunidad procesal los procesos asignados y en los cuales el Distrito de Barranquilla funge como parte.

Entregar oportunamente a la Secretaría Jurídica Distrital, la copia de las actuaciones con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente.

Presentar concepto sobre la viabilidad de iniciar acciones de repetición en los cuales el Distrito haya sido condenado en el pago de una suma de dinero.

Tramitar ficha técnica para ser presentada ante el comité de conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012018004242

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos despachos judiciales y administrativos.

VALOR DEL CONTRATO: $ 54.000.000

PLAZO: Cuatro (04) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22 de agosto de 2018.

FECHA DE INICIO: 29 de agosto de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: 28 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean encomendados.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe mensual que corresponda.

Contestar oportunamente las demandas en los procesos asignados.

Aportar copia de las actas de las audiencias, contestaciones de las demandas, alegatos y demás escritos presentados en el ejercicio de la defensa judicial con su respectivo recibido junto con el informe mensual.

Asistir oportunamente a las audiencias fijadas por los despachos judiciales donde se encuentren procesos a su cargo así como contestar dentro de la oportunidad procesal los procesos asignados y en los cuales el Distrito de Barranquilla funge como parte.

Entregar oportunamente a la Secretaría Jurídica Distrital, la copia de las actuaciones con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente.

Presentar concepto sobre la viabilidad de iniciar acciones de repetición en los cuales el Distrito haya sido condenado en el pago de una suma de dinero.

Tramitar ficha técnica para ser presentada ante el comité de conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012018004431

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 35.500.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 04 de septiembre de 2018.

FECHA DE INICIO: 10 de septiembre de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Expedir conceptos y acompañamiento en los procesos de negociación colectiva con los diferentes sindicatos del Distrito.

Conceptuar sobre temas jurídicos del derecho administrativo laboral frente a reclamaciones que realicen los servidores públicos, ex trabajadores y miembros de sindicatos.

Apoyar en los procesos judiciales que se tramiten en materia administrativa laboral y de seguridad social.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012019001459

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 80.300.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 de febrero de 2019.

FECHA DE INICIO: 14 de febrero de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Expedir conceptos y acompañamiento en los trámites de acciones constitucionales por temas referentes a jubilados de las extintas EPM.

Conceptuar sobre temas jurídicos del derecho administrativo laboral frente a reclamaciones que realicen los ex trabajadores de las EPM y ex servidores públicos del Distrito.

Apoyar en los procesos judiciales que se tramiten en materia administrativa laboral y de seguridad social.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012019002079

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos despachos judiciales y administrativos.

VALOR DEL CONTRATO: $ 110.000.000

PLAZO: Diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25 de febrero de 2019.

FECHA DE INICIO: 27 de febrero de 2019.

FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA: 27 de febrero de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2019.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean encomendados.

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe mensual que corresponda.

Contestar oportunamente las demandas en los procesos asignados.

Aportar copia de las actas de las audiencias, contestaciones de las demandas, alegatos y demás escritos presentados en el ejercicio de la defensa judicial con su respectivo recibido junto con el informe mensual.

Asistir oportunamente a las audiencias fijadas por los despachos judiciales donde se encuentren procesos a su cargo así como contestar dentro de la oportunidad procesal los procesos asignados y en los cuales el Distrito de Barranquilla funge como parte.

Entregar oportunamente a la Secretaría Jurídica Distrital, la copia de las actuaciones con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente.

Presentar concepto sobre la viabilidad de iniciar acciones de repetición en los cuales el Distrito haya sido condenado en el pago de una suma de dinero.

Tramitar ficha técnica para ser presentada ante el comité de conciliación.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012020001975

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 69.300.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 31 de marzo de 2020.

FECHA DE INICIO: 31 de marzo de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Emitir conceptos y hacer acompañamiento a la Secretaría Distrital de Gestión Humana en los trámites de acciones constitucionales por temas referentes a jubilados de las extintas EPM.

Conceptuar en temas jurídicos de derecho administrativo laboral frente a reclamaciones que realicen los extrabajadores de las extintas EPM y ex servidores públicos del Distrito de Barranquilla.

Apoyar en los procesos judiciales que se tramiten en materia administrativa y laboral y de seguridad social.

Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna, eficaz y eficiente.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.

Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

Las demás que se le asignen en función del cumplimiento del objeto contractual.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-02-2021-1587

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 77.000.000 IV INCLUIDO

PLAZO: 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: 23 de marzo de 2021.

FECHA DE INICIO: 24 de marzo de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Brindar apoyo en la socialización y actualización del manual de funciones y competencias laborales de acuerdo a la estructura y planta de personal, adoptadas mediante decreto 0801 y 0802 del 7 de diciembre de 2020, respectivamente.

Proyectar respuesta a los PQRSD que le sean asignados.

Resolver las solicitudes que le sean asignadas relacionadas con temas pensionales a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Estudiar, evaluar y absolver consultas jurídicas de los funcionarios de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

Brindar apoyo en asuntos relacionados con el concurso de méritos.

Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere sobre temas propios de la dependencia.

Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

Revisar los oficios proyectados por los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Brindar apoyo en las acciones de tutela en las que requieran concepto por parte de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-02-2022-0723

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 84.700.000 RESPONSABLE DE IVA

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06 de enero de 2022.

FECHA DE INICIO: 06 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Brindar apoyo en la socialización y actualización del manual de funciones y competencias laborales de acuerdo a la estructura y planta de personal, adoptadas mediante decreto 0801 y 0802 del 7 de diciembre de 2020, respectivamente.

Proyectar respuesta a los PQRSD que le sean asignados.

Resolver las solicitudes que le sean asignadas relacionadas con temas pensionales a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Estudiar, evaluar y absolver consultas jurídicas de los funcionarios de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

Brindar apoyo en asuntos relacionados con el concurso de méritos.

Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere sobre temas propios de la dependencia.

Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

Revisar los oficios proyectados por los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Brindar apoyo en las acciones de tutela en las que requieran concepto por parte de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-02-2023-2037

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 67.226.890

PLAZO: Ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

ADICIÓN: $ 6.000.000 (OTROSI MODIFICATORIO No. 1: ADICION Y PRORROGA No. 1, de fecha 21 de noviembre de 2023).

PRÓRROGA: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución pactado en el acuerdo contractual inicial. (OTROSI MODIFICATORIO No. 1: ADICION Y PRORROGA No. 1, de fecha 21 de noviembre de 2023).

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 13 de abril de 2023.

FECHA DE INICIO: 14 de abril de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Brindar apoyo en la socialización y actualización del manual de funciones y competencias laborales de acuerdo a la estructura y planta de personal, adoptadas mediante decreto 0801 y 0802 del 7 de diciembre de 2020, respectivamente.

Proyectar respuesta a los PQRSD que le sean asignados.

Resolver las solicitudes que le sean asignadas relacionadas con temas pensionales a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Estudiar, evaluar y absolver consultas jurídicas de los funcionarios de la Secretaria Distrital De Gestión Humana.

Brindar apoyo en asuntos relacionados con el concurso de méritos.

Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere sobre temas propios de la dependencia.

Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

Revisar los oficios proyectados por los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Brindar apoyo en las acciones de tutela en las que requieran concepto por parte de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-02-2024-1005

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 120.000.000 RESPONSABLE DE IVA

PLAZO: Hasta veintisiete (27) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 24 de febrero de 2024.

FECHA DE INICIO: 26 de febrero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Proyectar y revisar las respuestas a los PQRSD que le sean asignados.

Brindar asesoría en la socialización y actualización del manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con la estructura y planta de personal, adoptadas mediante decreto 0801 y 0802 del 7 de diciembre de 2020, respectivamente.

Brindar asesoría y resolver las solicitudes que le sean asignadas relacionadas con temas pensionales a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Estudiar, evaluar y absolver consultas jurídicas de los funcionarios de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

Brindar asesoría en asuntos relacionados con el concurso de méritos.

Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere pertinente sobre temas propios de la dependencia.

Revisar los oficios proyectados por los funcionarios de la secretaría distrital de gestión humana.

Brindar asesoría en los soportes necesarios para la defensa del Distrito de Barranquilla en las acciones de tutelas y demás procesos en los que requieran concepto por parte de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

Brindar asesoría en la negociación sindical y los temas relacionados en esta materia.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-02-2025-7339

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 45.000.000 RESPONSABLE DE IVA

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 03 de octubre de 2025.

FECHA DE INICIO: 06 de octubre de 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Proyectar y revisar las respuestas a los PQRSD que le sean asignados.

Brindar asesoría en la negociación sindical y derivados del acuerdo colectivo.

Asesorar y resolver las solicitudes que le sean asignadas relacionadas con temas pensionales a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Absolver consultas jurídicas de los temas relacionados con las competencias de la Secretaría Distrital De Gestión Humana y las situaciones administrativas, del personal de planta de la Alcaldía de Barranquilla.

Asesorar en asuntos relacionados con el cumplimiento del Acuerdo Colectivo.

Asesorar en asuntos relacionados con las auditorías realizadas a la dependencia.

Asesorar y evaluar recomendaciones que considere pertinente sobre temas propios de la dependencia.

Revisar los oficios proyectados por los servidores públicos de la Secretaría de Gestión Humana.

Asesorar en los informes jurídicos para la defensa del Distrito de Barranquilla en las acciones de tutelas y demás procesos en los que requieran información por parte de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-02-2026-2374

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 78.000.000 IVA INCLUIDO

PLAZO: Hasta el treinta (30) de junio 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 de enero de 2026.

FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2026.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Proyectar y revisar las respuestas a los PQRSD que le sean asignados.

Asesorar en las solicitudes que le sean asignadas relacionadas con temas pensionales a cargo de la dependencia.

Absolver consultas jurídicas de los temas relacionados con las competencias de la Secretaría Distrital De Gestión Humana y las situaciones administrativas, del personal de planta de la Alcaldía de Barranquilla.

Asesorar en asuntos relacionados con el cumplimiento del Acuerdo Colectivo.

Asesorar en asuntos relacionados con las auditorías realizadas a la dependencia internas y externas.

Asesorar y evaluar recomendaciones que considere pertinente sobre temas propios de la dependencia.

Revisar los oficios proyectados por los servidores públicos de la Secretaría de Gestión Humana.

Asesorar en los informes jurídicos para la defensa del Distrito de Barranquilla en las acciones de tutelas y demás procesos en los que requieran información por parte de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

Asesorar en la liquidación y cumplimiento de sentencias judiciales.

Asesorar en asuntos de contratación pública.

Absolver consultas jurídicas en temas de la oficina de nómina y prestaciones sociales.

Realizar seguimiento y control de los asuntos que le sean asignadas.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CD-02-2026-7299

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

VALOR DEL CONTRATO: $ 78.000.000 IVA INCLUIDO

PLAZO: Cinco (05) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 29 de julio de 2026.

FECHA DE INICIO: 30 de julio de 2026.

ESTADO DE CONTRATO: En ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Asesorar en el proceso de la atención a los requerimientos efectuados por los entes control.

Proyectar y revisar las respuestas a los PQRSD que le sean asignados.

Asesorar en las solicitudes que le sean asignadas relacionadas con temas pensionales a cargo de la dependencia.

Absolver consultas jurídicas de los temas relacionados con las competencias de la Secretaría Distrital De Gestión Humana y las situaciones administrativas, del personal de planta de la Alcaldía de Barranquilla.

Asesorar en asuntos relacionados con el cumplimiento del Acuerdo Colectivo.

Asesorar en asuntos relacionados con las auditorías realizadas a la dependencia, internas y externas.

Asesorar y evaluar recomendaciones que considere pertinente sobre temas propios de la dependencia como procesos y procedimientos.

Revisar los oficios proyectados por los servidores públicos de la Secretaría de Gestión Humana.

Asesorar en los informes jurídicos para la defensa del Distrito de Barranquilla en las acciones de tutelas y demás procesos en los que requieran información por parte de la Secretaría Distrital De Gestión Humana.

Asesorar en la liquidación y cumplimiento de sentencias judiciales.

Asesorar en asuntos de contratación pública.

Absolver consultas jurídicas en temas de la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales.

Revisar las respuestas a los PQRSD oficina de nómina y prestaciones sociales.

Realizar seguimiento y control de los asuntos que le sean asignadas.



VANESSA MARIA BALLESTEROS MARTINEZ

SECRETARIO GENERAL (E)

SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO

Aprobado el: 15/septiembre/2026 11:21:15 a. m.

Hash: CEE-261c9430dac4beb6d92c02b0aaedc14aff5997db

Anexo:

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Mary Cleer Benitez Polo	mbenitez [15/septiembre/2026 08:54:05 a. m.]
Revisó	Audry Sanjuan Pacheco	asanjuanp [15/septiembre/2026 11:19:32 a. m.]
Aprobó	Vanessa Maria Ballesteros Martinez	vballesteros [15/septiembre/2026 11:21:15 a. m.]

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

NIT. 890.102.257-3

Puerto Colombia, 11 de julio de 2022

LA SUSCRITA JEFE (E) DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA QUE:

El señor **EFRAÍN JOSÉ MUNERA SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.589.991, prestó sus servicios como contratista en la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Institución, mediante los siguientes contratos:

Acta de Cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. 000018, de fecha 05 de abril de 2010 hasta 30 de junio de 2010. Cumplió con el siguiente objeto contractual: prestar servicios profesionales de asesoría jurídica a la universidad, atendiendo las consultas y solicitudes de información de contenido jurídico que le sean formuladas por la rectora de la universidad y/o por el jefe de la oficina jurídica, en especial con temas relacionados con el derecho administrativo, proyectar respuestas a derechos de petición y prestar asesoría jurídica de carácter preventivo además ejercerá su profesión en defensa de los intereses de la universidad ante las diferentes autoridades, entes y organismos públicos en los casos específicamente asignados por el supervisor del contrato, actuará como apoderado judicial en los procesos y actuaciones donde sea parte la universidad y/o presentará demandas a nombre de ésta

Contrato de Prestación de Servicio No. 000067, de fecha de 13 de julio de 2010 hasta el 30 de diciembre de 2010. Cumplió con el siguiente objeto contractual: prestar servicios profesionales de asesoría jurídica a la universidad, atendiendo las consultas y solicitudes de información de contenido jurídico que le sean formuladas por la rectora de la universidad y/o por el jefe de la oficina jurídica, en especial con temas relacionados con el derecho administrativo, proyectar respuestas a derechos de petición y prestar asesoría jurídica de carácter preventivo, además ejercerá su profesión en defensa de los intereses de la universidad ante las diferentes autoridades, entes y organismos públicos en los casos específicamente asignados por el supervisor del contrato, actuará como apoderado judicial en los procesos y actuaciones donde sea parte la universidad y/o presentará demandas a nombre de ésta.

Contrato de Prestación de Servicio No. 000033, de fecha 17 de enero de 2011 hasta 30 de diciembre de 2011. Cumplió con el siguiente objeto contractual: prestar servicios profesionales de asesoría jurídica a la universidad. Atendiendo las consultas y solicitudes de información de contenido jurídico que le sean formuladas por la rectora de la universidad y/o por el jefe de la oficina jurídica, en especial con temas relacionados con el derecho administrativo, proyectar respuestas a derechos de petición y prestar asesoría jurídica de carácter preventivo, además ejercerá su profesión en defensa de los intereses de la universidad ante las diferentes autoridades, entes y organismos públicos en los casos específicamente asignados por el supervisor del contrato, actuará como apoderado judicial en los procesos y actuaciones donde sea parte la universidad y/o presentará demandas a nombre de ésta.

Contrato de Prestación de Servicio No. 000343, de fecha 18 de abril de 2012 hasta 30 de diciembre de 2012. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Asesoría Jurídica

Contrato de Prestación de Servicio No. 000206, de fecha 30 de enero de 2013 hasta 30 de diciembre de 2013. Cumplió con el siguiente objeto contractual: servicios profesionales de asesoría jurídica, atendiendo a las consultas y solicitudes de información de contenido jurídico que le sean formuladas por la rectoría de la universidad y/o por el jefe de la oficina de asesoría jurídica, en especial en temas relacionados con el derecho administrativo, proyectar respuestas a derechos de petición y prestar asesoría jurídica de carácter preventivo, además ejercer su profesión en defensa de los intereses de la universidad.

Contrato de Prestación de Servicio No. 000055, de fecha 17 de enero de 2014 hasta 30 de diciembre de 2014. Cumplió con el siguiente objeto contractual: prestar servicios profesionales de asesorías jurídicas a la universidad, en la atención de procesos judiciales y administrativos y las demás que se le asigne el jefe de la oficina de jurídica, en especial con temas relacionados con el derecho administrativo, proyectar respuestas a derechos de petición y prestar asesoría jurídica de carácter preventivo. además, ejercerá su profesión en defensa de los intereses de la universidad ante las diferentes autoridades, entes y organismos públicos en los casos específicamente asignados por el supervisor del contrato, actuará como apoderado judicial en los proceso y actuaciones donde sea parte la universidad y/o presentará demandas en nombre de ésta. el contratista se obliga a prestar a la universidad, con plena autonomía e independencia, sus servicios con el fin de realizar los siguientes productos: 1. n° de concepto jurídico por mes. 2. n° de conciliaciones asistidas por mes. 3. n° de procesos administrativos atendidos por mes. 4. n° de acciones constitucionales atendidas por mes. 5. informe del estado de los procesos a su cargo. 6. n° de asistencias a comité internos a brindar asesoría de tipo jurídico. 7. n° de derechos de petición dentro de los procesos que él asista.

Contrato de Prestación de Servicio No. 000300, de fecha 02 de febrero de 2015 hasta 30 de diciembre de 2015. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de asesoría jurídica a la Universidad, en las diferentes áreas del Derecho. Realizó las siguientes actividades: Apoyar al Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica en la Coordinación y vigilancia de los procesos judiciales en los cuales sea parte demandada la Universidad del Atlántico. Presentar y contestar demandas. Emitir conceptos jurídicos. Proyectar respuestas a derechos de petición.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000235, de fecha 22 de enero de 2016 hasta el 31 de octubre de 2016. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Brindar asesoría jurídica Externa en las diferentes áreas del Derecho para la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad del Atlántico y la prestación de servicios profesionales como abogado para representar judicial y extrajudicialmente en asuntos encomendados por la Jefatura, especialmente en Derecho Administrativo y demás normas que rigen las diferentes unidades académicas y administrativas en defensa de los intereses de la Universidad del Atlántico ante las diferentes autoridades, entes y organismos públicos en los casos asignados por el Supervisor del contrato. Realizó las siguientes actividades: 1. Asesoría jurídica permanente que involucre, emisión de conceptos jurídicos, contestación de recursos, presentar y contestar de demandas, acciones populares, propuestas fundamentadas para resoluciones de caducidad e incumplimiento.

2.proyectos de respuesta de derechos de petición competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad y demás en materias jurídicas que la Universidad requiera. 3. Proporcionar el diseño de procedimientos básicos que contribuyan a la solución de conflictos. 4. Participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de las reuniones o comités que la jefatura jurídica requiera, emitiendo los conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución. 5. Mantener un registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida, configurándose el mismo en cada informe trimestral presentado a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad del Atlántico. 6. Coordinar y tramitar en forma conjunta con la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica las reuniones a las cuales deberá asistir al Rector (a), informando a la oficina competente acerca de los temas y procedimientos adoptados según se requiera por el Jefe de la Oficina. 7. Coadyuvar con los sistemas de información legal y contractual. 8. Adelantar la asesoría y contribuir a la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades desarrolladas. 9. Apoyar al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Coordinación y vigilancia de los procesos judiciales en los cuales sea parte demandada o demandante la Universidad del Atlántico.

Contrato de Prestación de Servicios No. 00002, de fecha 20 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Brindar asesoría jurídica Externa en las diferentes áreas del Derecho, representación judicial y extrajudicialmente en asuntos encomendados por la Jefatura, especialmente en Derecho Administrativo y demás normas que rigen las diferentes unidades académicas y administrativas en defensa de los intereses de la Universidad del Atlántico ante las diferentes autoridades, entes y organismos públicos en los casos asignados por el Supervisor del contrato. Realizó las siguientes actividades: 1. Prestar asesoría jurídica permanente que involucre, emisión de conceptos jurídicos, contestación de recursos, presentar y contestar de demandas, acciones populares, propuestas fundamentadas para resoluciones de caducidad e incumplimiento. 2. Proyectar respuesta de derechos de petición competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad y demás en materias jurídicas que la Universidad requiera. 3. Proporcionar el diseño de procedimientos básicos que contribuyan a la solución de conflictos. 4. Participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de las reuniones o comités que la jefatura jurídica requiera, emitiendo los conceptos jurídicos del caso al igual que el acompañamiento en procesos internos de la institución. 5. Mantener un registro histórico y actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida, configurándose el mismo en cada informe trimestral presentado a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad del Atlántico. 6. Coordinar y tramitar en forma conjunta con la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica las reuniones a las cuales deberá asistir al Rector (a), informando a la oficina competente acerca de los temas y procedimientos adoptados según se requiera por el Jefe de la Oficina. 7. Coadyuvar con los sistemas de información legal y contractual. 8. Adelantar la asesoría y contribuir a la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades desarrolladas. 9. Apoyar al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Coordinación y vigilancia de los procesos judiciales en los cuales sea parte demandada o demandante la Universidad del Atlántico.

Contrato de Prestación de Servicios No. 00008, de fecha 15 de enero de 2018 hasta el 15 de julio de 2018. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestación de servicios profesionales especializados para asumir la representación judicial y extrajudicial de la Universidad del Atlántico de los procesos que le sean asignados, y brindar la asesoría jurídica en las diferentes áreas del derecho, especialmente en Derecho Administrativo que sean competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica. Realizó las siguientes actividades: 1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad del Atlántico, en los procesos en los que actúe como accionante o accionado y todas aquellas en que se otorgue poder para actuar. 2. Proyectar y presentar ante las instancias judiciales y extrajudiciales correspondientes de manera oportuna, conciliaciones, memoriales, recursos, demandas, contestaciones, oficios y demás inherentes a la defensa idónea de los intereses de la Universidad.3. Efectuar de manera periódica la revisión de los procesos que le sean asignados, e informar oportunamente a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, de las novedades que se presenten. 4. Apoyar la estrategia de defensa jurídica, presentando recomendaciones y soluciones jurídicas, en relación con los procesos en los que es parte la Universidad del Atlántico, a través de conceptos escritos. 5. Registrar todas las actuaciones surtidas dentro de los procesos judiciales a su cargo, en el formato Control del Procesos Judiciales que dispone la Oficina en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, SIG o en cualquier otro que le sea indicado. 6. Asesoría jurídica permanente que involucre, emisión de conceptos jurídicos resultado de revisiones de resoluciones y actos administrativos en general. 7. Apoyar legalmente en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 8. Participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de las reuniones o comités que la Rectoría de la Universidad requiera, emitiendo los conceptos jurídicos del caso. 9. Coadyuvar con los sistemas de información legal y contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000582, de fecha 16 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestación de servicios profesionales especializados para asumir la representación judicial y extrajudicial de la Universidad del Atlántico de los procesos que le sean asignados, y brindar la asesoría jurídica en las diferentes áreas del derecho, especialmente en Derecho Administrativo que sean competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica. Realizó las siguientes actividades: 1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad del Atlántico, en los procesos en los que actúe como accionante o accionado y todas aquellas en que se otorgue poder para actuar. 2. Proyectar y presentar ante las instancias judiciales y extrajudiciales correspondientes de manera oportuna, conciliaciones, memoriales, recursos, demandas, contestaciones, oficios y demás inherentes a la defensa idónea de los intereses de la Universidad. 3. Efectuar de manera periódica la revisión de los procesos que le sean asignados, e informar oportunamente a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, de las novedades que se presenten. 4. Apoyar la estrategia de defensa jurídica, presentando recomendaciones y soluciones jurídicas, en relación con los procesos en los que es parte la Universidad del Atlántico, a través de conceptos escritos. 5. Registrar todas las actuaciones surtidas dentro de los procesos judiciales a su cargo, en el formato Control del Procesos Judiciales que dispone la Oficina en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, SIG o en cualquier otro que le sea indicado. 6. Asesoría jurídica permanente que involucre, emisión de conceptos jurídicos resultado de revisiones de resoluciones y actos administrativos en general.

7. Apoyar legalmente en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 8. Participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de las reuniones o comités que la Rectoría de la Universidad requiera, emitiendo los conceptos jurídicos del caso. 9. Coadyuvar con los sistemas de información legal y contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000005, de fecha 17 de enero de 2019 hasta el 23 de diciembre de 2019. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestación de servicios profesionales especializados para asumir la representación judicial y extrajudicial de la Universidad del Atlántico de los procesos que le sean asignados, y brindar la asesoría jurídica en las diferentes áreas del derecho, especialmente en Derecho Administrativo que sean competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica. Realizó las siguientes actividades: 1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad del Atlántico, en los procesos en los que actúe como accionante o accionado y todas aquellas en que se otorgue poder para actuar. 2. Proyectar y presentar ante las instancias judiciales y extrajudiciales correspondientes de manera oportuna, conciliaciones, memoriales, recursos, demandas, contestaciones, oficios y demás inherentes a la defensa idónea de los intereses de la Universidad. 3. Efectuar de manera periódica la revisión de los procesos que le sean asignados, e informar oportunamente a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, de las novedades que se presenten. 4. Apoyar la estrategia de defensa jurídica, presentando recomendaciones y soluciones jurídicas, en relación con los procesos en los que es parte la Universidad del Atlántico, a través de conceptos escritos. 5. Registrar todas las actuaciones surtidas dentro de los procesos judiciales a su cargo, en el formato Control del Procesos Judiciales que dispone la Oficina en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, SIG o en cualquier otro que le sea indicado. 6. Asesoría jurídica permanente que involucre, emisión de conceptos jurídicos resultado de revisiones de resoluciones y actos administrativos en general. 7. Apoyar legalmente en las actuaciones administrativas, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 8. Participar activamente y/o realizar acompañamiento en cada una de las reuniones o comités que la Rectoría de la Universidad requiera, emitiendo los conceptos jurídicos del caso. 9. Coadyuvar con los sistemas de información legal y contractual.

Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Atentamente,

MARY LUZ STEVENSON DEL VECCHIO

Jefe (E)

Proyectado por: Alicia Cantillo
Auxiliar Administrativo

ACTA DE INICIO

OBJETO DEL ACTA	INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	**2026-CPS-SEC-008 - CO1.PCCNTR.9865323**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales especializados en la gestión administrativa y jurídica de la secretaría general de la universidad del atlántico.
VALOR	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS(35000000)**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	79589991
FECHA DE INICIACIÓN	**01 de septiembre de 2026**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 de diciembre de 2026 a partir de la suscripción del Acta de Inicio**
GARANTÍAS	**Póliza No.** BQ-100123502 **Fecha Expedición Póliza:** 27/08/2026 **Aseguradora:** SEGUROS MUNDIAL

En el municipio de Puerto Colombia, el día 01 de septiembre de 2026, la SECRETARIA GENERAL, **JOSEFA CASSIANI PEREZ** en su calidad de Supervisora por parte de la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO y **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, en calidad de contratista, quienes se identifican al final de este documento, a través de la presente Acta de Inicio, dejamos constancia de la fecha de iniciación real y material de ejecución de las actividades, de acuerdo con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios mencionado.

Para constancia y prueba de conformidad, se suscribe por las partes, en original con destino a la entidad contratante, con copia al archivo de la Supervisión y al contratista.

JOSEFA CASSIANI PEREZ
C.C. 32894215
Supervisora

EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ
C.C. 79589991
Contratista

Proyectó: E. Padilla, Asesor

CONCEPTO	ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	**EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**
C.C.:	**79589991**
OBJETO:	**Prestar servicios profesionales especializados en la gestión administrativa y jurídica de la secretaría general de la universidad del atlántico.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del Acta de inicio.**
VALOR:	**El valor del presente Contrato será hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS($35000000)**

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 la SECRETARIA GENERAL solicitó al Rector de LA UNIVERSIDAD la presente contratación, la cual ha sido justificada con el respectivo estudio previo, siendo debidamente autorizada.
2. Que LA UNIVERSIDAD requiere la contratación de prestación de servicios 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 la Misión 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 a contratar.
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 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. Prestar servicios profesionales especializados en la gestión administrativa y jurídica de la secretaría general de la universidad del atlántico.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del Contrato al cual pertenece el presente anexo será hasta 31 de diciembre de 2026 a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del Contrato será en la sede NORTE de la Universidad del atlántico, o en el sitio donde lo requiera**.**

CLÁUSULA CUARTA. VALOR. El valor del presente Contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35000000).**

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (5) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS($35000000) de la siguiente manera: Una (1) primera cuota desde la fecha de acta de inicio hasta dentro de los cinco (5) días siguientes a su suscripción por valor de $7.000.000, y cuatro (4) cuotas iguales por valor de $ 7.000.000 cada una. Dicho pago se efectuará a partir de la fecha de iniciación establecida en el acta de inicio del contrato y dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, por parte del CONTRATISTA 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, acreditación de pago del seguridad social (salud, pensión y riegos laborales) 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. 172 de fecha 29 de enero de 2026 por el Rubro 0202020803 para la vigencia Fiscal de 2026, 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) manteniendo 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
5. El CONTRATISTA deberá efectuar y acreditar mensualmente el pago de las cotizaciones correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), conforme al Ingreso Base de Cotización (IBC) legalmente establecido, calculado según el monto del contrato y las disposiciones normativas vigentes. La acreditación se realizará mediante la cuenta de cobro presentada al Supervisor del contrato, acompañada de los soportes respectivos. Esta obligación permanecerá vigente hasta que la UNIVERSIDAD implemente un sistema de descuento directo de los aportes a la seguridad social sobre el valor de los honorarios pactados.
6. Presentar al Supervisor del Contrato los informes mensuales o periódicos, o entregables requeridos.
7. 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.
8. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
9. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
10. 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.
11. 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.
12. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática.
13. Entregar los documentos de Archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.
14. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
16. 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.
17. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato, cuando sea solicitada por la entidad contratante
18. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
19. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.

20. Realizar la inducción del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.
21. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.
22. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2015, Capitulo 6 – SGSST.
24. 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 supervisor del contrato y la Oficina de control interno y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
25. 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.
26. 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.
27. El CONTRATISTA deberá radicar las cuentas de cobro e informes de actividades, junto con sus respectivos soportes, a través de la plataforma UNIGEST, según el número de cuotas indicadas en la forma de pago, para su aprobación por parte del supervisor del contrato. Una vez realizado el pago correspondiente, el CONTRATISTA deberá proceder a la radicación de la cuenta en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas vigentes.
28. En caso de que, por necesidad del servicio, el CONTRATISTA deba desplazarse fuera del departamento del Atlántico para realizar actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la UNIVERSIDAD reconocerá los gastos de transporte y los viáticos correspondientes, conforme a la normativa aplicable y previa justificación de la necesidad del desplazamiento por parte del Supervisor.
29. Cumplir todas aquellas obligaciones adicionales que, por su naturaleza y finalidad, sean indispensables para la correcta ejecución del contrato, en concordancia con las disposiciones legales, contractuales y las directrices impartidas por la UNIVERSIDAD.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. ACTIVIDADES

1. Brindar acompañamiento jurídico especializado a la secretaria general y a la Rectoría en las proyecciones de respuestas de Peticiones, quejas y reclamos.
2. Brindar acompañamiento jurídico especializado a la secretaria general y a la Rectoría en las respuestas a solicitudes de entes de control.
3. Brindar acompañamiento jurídico especializado a la Rectoría y a la Secretaría General en el seguimiento de la actualización de los estatutos y reglamentos de la Universidad.
4. Brindar apoyo jurídico especializado en la revisión y seguimiento de los procesos disciplinarios que conozca la secretaria general en la etapa de juzgamiento.
5. Brindar apoyo profesional especializado en los asuntos que trate el comité electoral de la Universidad del Atlántico.
6. Brindar apoyo administrativo en los procesos electorales de la universidad.

7.- Brindar apoyo en la actualización de los documentos y cargarlos firmados al drive de la secretaria de los procesos que maneje.

II. PRODUCTOS

1. Porcentajes de acompañamiento jurídico especializado a la secretaria general y a la Rectoríaen las respuestas de Peticiones, quejas y reclamos.
2. Porcentajes de acompañamiento jurídico especializado a la secretaria general y a la Rectoría en las respuestas a solicitudes de entes de control.
3. Porcentajes de acompañamiento jurídico especializado a la Rectoría y a la Secretaría General en el seguimiento de la actualización de los estatutos y reglamentos de la Universidad.
4. Porcentajes de apoyo jurídico especializado en la revisión y seguimiento de los procesos disciplinarios que conozca la secretaria general en la etapa de juzgamiento.
5. Porcentajes de apoyo profesional especializado en los asuntos que trate el comité electoral de la Universidad del Atlántico.
6. Porcentajes de apoyo en el proceso de elecciones.

7.- Porcentajes de apoyo en la actualización de los documentos y cargarlos firmados al drive de la secretaria de los procesos que maneje.

PARÁGRAFO. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Toda la información a la que EL CONTRATISTA tenga acceso, así como los informes y documentos generados en relación con la ejecución de las actividades contractuales, se considerarán estrictamente confidenciales. Dicha información no podrá ser divulgada, reproducida ni utilizada para fines distintos a los establecidos en el contrato, salvo que medie autorización expresa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.

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

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual: Asegurarse, a través del Supervisor designado, de que EL CONTRATISTA cumpla cabalmente con el objeto del contrato. El Supervisor deberá expedir el recibido a satisfacción de los bienes o servicios entregados, previa verificación del pago oportuno de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo salud y pensión, conforme a lo dispuesto en la Ley 1122 de 2007, y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, sus decretos reglamentarios y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Efectuar el pago del valor del contrato en los términos estipulados, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe mensual de ejecución y la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda.
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 garantías, expedidas en favor de la entidad contratante cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
7. Suministrar los tiquetes aéreos y terrestres necesarios, así como un apoyo económico para cubrir los gastos de traslado y permanencia en lugares distintos al Departamento del Atlántico, cuando ello sea requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

PARAGRAFO: La UNIVERSIDAD no asumirá responsabilidad alguna por los negocios jurídicos que el CONTRATISTA celebre con terceros, incluidos aquellos relacionados con obligaciones adquiridas frente a entidades financieras u otras instituciones.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN. LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución del presente Contrato a través de SECRETARIA GENERAL o quien haga sus veces, quien se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto 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 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario encargado de la supervisión y control de la ejecución del contrato no estará facultado, bajo ninguna circunstancia, para tomar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones establecidos en el presente contrato. Cualquier cambio o ajuste deberá ser aprobado exclusivamente por el Rector, representante Legal de LA UNIVERSIDAD, o por quien este delegue, y EL CONTRATISTA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Rector, o la persona que este delegue, podrá autorizar en cualquier momento el cambio del supervisor del contrato de prestación de servicios. Dicha modificación se formalizará mediante una comunicación interna dirigida al Departamento de Gestión del Talento Humano y al nuevo supervisor designado.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS. EL CONTRATISTA constituirá a favor de LA UNIVERSIDAD una garantía que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del presente contrato, que ampare los siguientes riesgos:

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

PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía de cumplimiento exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato, so pena de que éste se dé por terminado, según b establecido en el Artículo 91 del estatuto de contratación, adoptado mediante Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, si aplica.

El contratista podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, y las demás previstas en el parágrafo del artículo 91 del Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo superior No. 000023

del 27 de noviembre de 2023.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la Universidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, cuando ello aplique, sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

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.
6. Por no aportación de la garantía de cumplimiento dentro de los siete (7) días siguientes a la suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023.

PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO. La terminación del contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA procederá una vez el Supervisor del contrato certifique el incumplimiento parcial o total del objeto contractual. La certificación deberá estar acompañada de un informe detallado que contenga los fundamentos del incumplimiento. Con base en esta documentación, LA UNIVERSIDAD dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, mediante acto administrativo debidamente motivado y notificado a EL CONTRATISTA, conforme al procedimiento prescrito en la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de las partes podrá solicitar la terminación anticipada del contrato o, en su caso, acordar la terminación por mutuo acuerdo. Para ello,

deberá notificarse por escrito con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, permitiendo que la Supervisión certifique el estado de cumplimiento del objeto contractual. Posteriormente, se procederá a la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación Anticipada, en la que se establecerá el cumplimiento de las obligaciones pendientes y demás aspectos derivados de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD. Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en caso de que EL CONTRATISTA incurra en el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales, siempre que dicho incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede llevar a su paralización. En tal caso, LA UNIVERSIDAD dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

La declaratoria de caducidad se considerará constitutiva del siniestro de incumplimiento y se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido en la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el contrato, LA UNIVERSIDAD podrá imponer multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, ya sea por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial. El valor total de las multas no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La imposición de multas se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, conforme al procedimiento establecido en la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024, garantizando el derecho de defensa y contradicción de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL. EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA UNIVERSIDAD, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

EL CONTRATISTA, al firmar este contrato, autoriza a LA UNIVERSIDAD a descontar el valor de la sanción de cualquier saldo que por concepto de este contrato le adeude. En caso de no existir saldos pendientes, el pago se efectuará con cargo a la garantía establecida en la cláusula décima, debiendo EL CONTRATISTA reponer el monto correspondiente si dicha sanción disminuye o agota el valor inicial de la garantía.

La imposición de esta sanción se llevará a cabo mediante acto administrativo debidamente motivado y conforme al procedimiento prescrito en la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024, garantizando el derecho de defensa y contradicción de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El presente Contrato solo podrá ser modificadoo 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 incursoen ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, 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. Todos los gastos relacionados con la ejecución del presente contrato, incluidos los costos derivados de la constitución de garantías, el pago de estampillas departamentales y cualquier otro concepto exigido por su cumplimiento, serán asumidos exclusivamente por EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de contratación de la Universidad y el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 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 UNIVERSIDADde 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 acuerdoentre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstosen la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS: En caso de que EL CONTRATISTA acceda a información protegida bajo los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de protección de datos personales, se obliga a tratar dichos datos exclusivamente para la realización de las actividades contempladas en el objeto del contrato, garantizando en todo momento la custodia, confidencialidad e integridad de los mismos.

Una vez concluida la prestación del servicio, EL CONTRATISTA se compromete a entregar a LA UNIVERSIDAD cualquier procesamiento, soporte o documento en el que se encuentre contenida la información tratada. En su defecto, deberá proceder a su devolución o, previa autorización por escrito de LA UNIVERSIDAD, a su eliminación conforme a las disposiciones legales vigentes.

EL CONTRATISTA se compromete a no almacenar información protegida, incluida aquella considerada sensible conforme a la Ley 1581 de 2012, en dispositivos personales o sistemas no autorizados por LA UNIVERSIDAD. El manejo, almacenamiento y tratamiento de los datos deberán realizarse exclusivamente en las plataformas y medios aprobados por LA UNIVERSIDAD, garantizando en todo momento la confidencialidad e integridad de la información.

En caso de incumplimiento de estas disposiciones, LA UNIVERSIDAD podrá imponer las sanciones correspondientes, ya sea mediante la aplicación de multas sucesivas conforme a la Cláusula Décima Tercera, o mediante la ejecución de la cláusula penal establecida en la Cláusula Décima Cuarta, según la gravedad del incumplimiento y los perjuicios ocasionados.

PARAGRAFO: Las obligaciones establecidas en la presente cláusula permanecerán vigentes incluso después de la finalización del contrato, asegurando la protección y custodia de los datos personales conforme a la legislación aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. 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 queregulen el objeto del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal y b) La constitución de las garantías por cuenta de EL CONTRATISTA y su correspondiente aprobación de las mismas por parte de LA UNIVERSIDAD.

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

Proyectó: LmoyaH.
Vo.Bo. Revisión Talento Humano
Vo.Bo. Oficina jurídica

EL JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA
SENADO DE LA REPÚBLICA

DJU-CS-CV19-0759-2022

CERTIFICA:

Que, de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que el señor EFRAIN JOSE MUNEROA SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 79.589.991**,** suscribió los contratos con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detalla a continuación:

Número contrato y fecha de suscripción	344 - 2020
Fecha acta de inicio	26 de agosto de 2020.
Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en el Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en la Presidencia del Senado de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la proyección de oficios internos o externos que sean requeridos en la Presidencia de Senado. 2. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a peticiones que sean requeridas por la Presidencia. 3 Brindar apoyo en las repuestas a tutelas, que correspondan a la Presidencia del Senado. 4. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos solicitados en la presidencia. 5. Brindar apoyo en el acompañamiento a debates que se desarrollen virtual o presencialmente. 6.Brindar apoyo en el asesoramiento de las reuniones virtuales que sean asignadas por la Presidencia. 7.Brindar apoyo en la revisión de los Proyectos de Actos Administrativos de la Presidencia. 8.Brindar apoyo elaboración de los actos administrativos de la Presidencia del Senado. 9.Brindar apoyo en la revisión de las comunicaciones que lleguen de las diferentes Entidades de Orden Público. 10.Brindar apoyo en la revisión de respuestas a las comunicaciones que lleguen de las divisiones internas del Congreso.
Plazo de Ejecución	Hasta el 24 de septiembre de 2020.
Valor	Catorce millones cuarenta mil pesos m/cte ($14.040.000,00)
Valor mensual	Agosto $2.808.000 Septiembre $11.232.000
Supervisor del contrato	Elania Saura Redondo Peña
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$14.040.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	24 de septiembre de 2020.

Estado del contrato	Finalizado.
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Número contrato y fecha de suscripción	667 - 2020
Fecha acta de inicio	5 de octubre de 2020.
Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en el Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en la Presidencia del Senado de la República realizando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la proyección de oficios internos o externos que sean requeridos por la Presidencia de Senado; 2. Apoyar en la proyección de respuestas a PQRSD, que sean competencia de la Presidencia del Senado; 3. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a tutelas, que correspondan a la Presidencia del Senado; 4. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos solicitados por la presidencia; 5. Brindar apoyo en el acompañamiento a debates manera virtual o presencial en Bogotá o en cualquier lugar del país; 6.Apoyar jurídicamente a las reuniones que realice el presidente de la corporación, ya sea de manera virtual o presencial en Bogotá o en cualquier lugar del país; 7. Brindar apoyo en la revisión de los Proyectos de Actos Administrativos de la Presidencia; 8. Apoyar en la proyección o revisión de los actos administrativos de la presidencia del Senado; 9.Brindar apoyo en la revisión de las comunicaciones que lleguen de las diferentes Entidades de Orden Público. 10. Apoyar a la presidencia del Senado en la revisión de respuestas a las comunicaciones que lleguen de las diferentes dependencias de la Corporación.
Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2020.
Valor	Cuarenta y dos millones ciento veinte mil pesos m/cte ($42.120.000,00)
Valor mensual	Octubre $14.040.000 Noviembre $14.040.000 Diciembre $14.040.000
Supervisor del contrato	Elania Saura Redondo Peña
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$4.500.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2020.
Estado del contrato	Finalizado.
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Número contrato y fecha de suscripción	050 - 2021
Fecha acta de inicio	20 de enero de 2021.

Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales como abogado en el Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales como abogado en la Presidencia del Senado de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la proyección de oficios internos o externos que sean requeridos en la Presidencia de Senado. 2. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones PQRs. 3. Brindar apoyo en la proyección de repuestas a tutelas, que correspondan a la Presidencia del Senado. 4. Brindar apoyo en la proyección de conceptos solicitados en la presidencia. 5. Brindar acompañamiento en debates de manera virtual o presencial en Bogotá o en cualquier lugar del país. 6.Brindar acompañamiento jurídico en reuniones de manera virtual o presencial en Bogotá o en cualquier lugar del país. 7. Brindar apoyo en la revisión de los Proyectos de Actos Administrativos de la Presidencia. 8. Brindar apoyo proyección de los actos administrativos requeridos por la presidencia del Senado. 9. Brindar apoyo en la revisión de las comunicaciones que lleguen de las diferentes Entidades de Orden Público. 10. Brindar apoyo en la revisión de respuestas a las comunicaciones que lleguen de las divisiones internas del Congreso.
Plazo de Ejecución	Hasta el 18 de abril de 2021.
Valor	Cuarenta y dos millones ciento veinte mil pesos m/cte (42.120.000.00)
Valor mensual	Enero $5.616.000 Febrero $14.040.000 Marzo $14.040.000 Abril $8.424.000
Supervisor del contrato	Elania Saura Redondo Peña
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$42.120.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	18 de abril de 2021.
Estado del contrato	Finalizado.
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Número contrato y fecha de suscripción	637 - 2021
Fecha acta de inicio	29 de abril de 2021.
Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales como abogado en el Senado de la República.
	Prestación de servicios profesionales como abogado en la Presidencia del Senado de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a

Obligaciones	peticiones, consultas y PQRs competencia de la Presidencia del Senado. 2. Brindar apoyo jurídico en la proyección de repuestas a tutelas, que correspondan a la Presidencia del Senado. 3. Brindar apoyo en la proyección de conceptos solicitados en la presidencia. 4. Brindar acompañamiento jurídico en debates, sesiones, plenarias y demás eventos que se celebren de manera virtual o presencial en Bogotá o en cualquier lugar del país. 5. Brindar apoyo en la revisión y proyección de Actos Administrativos competencia de la Presidencia. 6. Brindar apoyo en la revisión de oficios, comunicaciones y documentación en general allegados de las diferentes Entidades de Orden Público. 7. Brindar apoyo en la revisión de respuestas a oficios, comunicaciones y solicitudes allegados de las divisiones internas del Congreso.
Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de julio de 2021.
Valor	Cuarenta millones setecientos dieciséis mil pesos m/cte.($40.716.000.00)
Valor mensual	Abril $3.744.000 Mayo $14.040.000 Junio $14.040.000 Julio $8.892.000
Supervisor del contrato	Elania Saura Redondo Peña
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Valor a adicionar: $5.148.000 Valor total: $45.864.000 Prórroga: Hasta el 31 de julio de 2021 Suscrita: 13 de julio de 2021
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$45.864.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	31 de julio de 2021.
Estado del contrato	Finalizado.
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Número contrato y fecha de suscripción	910 - 2021
Fecha acta de inicio	17 de septiembre de 2021.
Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales como abogado en la Dirección Administrativa del Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales como abogado en la Dirección General Administrativa del Senado de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a peticiones, consultas y PQRs competencia de la Dirección General Administrativa del Senado de la Republica. 2. Emitir conceptos jurídicos verbales o escritos cuando sea requerido. 3. Brindar apoyo jurídico en la revisión y proyección de Actos Administrativos competencia de la Dirección General Administrativa del Senado de la Republica. 4.

	Brindar acompañamiento jurídico en las reuniones y comités que se celebren de manera virtual o presencial en Bogotá o en cualquier lugar del país. 5. Brindar apoyo en la revisión de oficios, comunicaciones y documentación en general allegados de las diferentes Entidades de Orden Público. 6. Brindar apoyo en la revisión de respuestas a oficios, comunicaciones y solicitudes allegados de las distintas divisiones y oficinas del Senado.
Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
Valor	Cuarenta y dos millones de pesos m/cte. ($42.000.000.00)
Valor mensual	Septiembre $6.000.000 Octubre $12.000.000 Noviembre $12-000.000 Diciembre $12.000.000
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahín
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$42.000.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2021.
Estado del contrato	Finalizado.
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Número contrato y fecha de suscripción	045 - 2022
Fecha acta de inicio	6 de enero de 2022.
Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales como abogado en la Dirección Administrativa del Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de Servicios profesionales como abogado en la Dirección General Administrativa del Senado de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a peticiones, consultas y PQRs competencia de la Dirección General Administrativa del Senado de la Republica. 2. Emitir conceptos jurídicos verbales o escritos cuando sea requerido. 3. Brindar apoyo jurídico en la revisión y proyección de Actos Administrativos competencia de la Dirección General Administrativa del Senado de la Republica. 4. Brindar acompañamiento jurídico en las reuniones y comités que se celebren de manera virtual o presencial en Bogotá o en cualquier lugar del país. 5. Brindar apoyo jurídico en la revisión de oficios, comunicaciones y documentación en general allegados de las diferentes Entidades de Orden Público o de las distintas divisiones y oficinas del Congreso de la Republica.
Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de mayo de 2022.
Valor	Sesenta millones de pesos m/cte. ($60.000.000.00)

Valor mensual	Enero $12.000.000 Febrero $12.000.000 Marzo $12.000.000 Abril $12.000.000 Mayo $12.000.000
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahín
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$60.000.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	(No aplica)
Estado del contrato	En ejecución.
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Dada en Bogotá D.C., a solicitud del interesado; a los seis (6) días del mes de abril de dos mil veintidós (2.022).

La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.

JULIÁN ANDRÉS PRADA BETANCOURT

Proyectó: Daniela Morales
Revisó: Liliana Díaz

Bogotá D.C. 20 de agosto de 2021.

LA COORDINACIÓN JURÍDICA DEL P.A.R.I.S.S.

CERTIFICA

Que revisada la información de las bases de datos y demás archivos que reposan dentro del fondo acumulado del Patrimonio Autónomo de Remanentes, se encontró que el Dr. **EFRAIN JOSÉ MUNERA SÁNCHEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.589.991, estuvo vinculado bajo contratos de prestación de servicios profesionales, suscritos con el extinto Instituto de Seguros Sociales, como se detalla a continuación:

CONTRATO No.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CLASE U OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
4400000563	18/11/2009	18/08/2010	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO, como Abogado Profesional, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite la Gerente Seccional y la Dirección Jurídica seccional Atlántico de EL INSTITUTO, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	$36.082.200
4400000756	23/08/2010	01/12/2010	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO, como Abogado Profesional, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite la Gerente Seccional y la	$15.295.500

CONTRATO No.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CLASE U OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
			Dirección Jurídica seccional Atlántico de EL INSTITUTO, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	
4400001053	03/12/2010	25/05/2011	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO, como Abogado Profesional, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite la Gerente Seccional y la Dirección Jurídica seccional Atlántico de EL INSTITUTO, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	$23.329.500
4400001326	09/06/2011	08/02/2012	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO, como Abogado Profesional, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite la Gerente Seccional y la Dirección Jurídica seccional Atlántico de EL INSTITUTO, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas	$47.733.312

CONTRATO No.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CLASE U OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
			contenidas en la justificación y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	

En relación con las funciones u obligaciones contraídas en cumplimiento de los cuatro (4) contratos de prestación de servicios suscritos con el extinto Instituto de Seguros Sociales anteriormente descritos, se relacionan así:

" CLÁUSULA QUINTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Actuar como apoderado judicial de EL INSTITUTO desde el momento en que se expida el poder correspondiente, hasta que se presente la sustitución autorizada por la Dirección Jurídica Seccional ATLÁNTICO o la revocatoria del poder.
b) Asumir con toda atención y diligencia profesional la adecuada defensa de los intereses de EL INSTITUTO dentro de los procesos para los cuales se le haya conferido poder.
c) Obtener la condena y liquidación de costas en favor de EL INSTITUTO, cuando a ello hubiere lugar y el reclamo de los remanentes a favor de EL INSTITUTO, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por la Gerencia Seccional ATLÁNTICO.
d) Efectuar a su costa los gastos de notificaciones, desgloses, expedición de copias y aquellos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos. Los gastos correspondientes a los honorarios de los Auxiliares de la Justicia serán cancelados por EL CONTRATISTA y posteriormente serán reembolsados por EL INSTITUTO previa presentación del recibo de pago correspondiente.
e) Presentar el ultimo dia hábil de cada mes por escrito a la Dirección Jurídica Seccional ATLÁNTICO informe sobre el estado de los procesos a su cargo generado e impreso directamente desde el aplicativo LITISOFT-CIANI versión WEB, denominado "informe de abogado externo"- "Procesos Activos". Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que se soliciten o que EL CONTRATISTA considere conveniente presentar.
f) Entregar a la Dirección Jurídica Seccional ATLÁNTICO con el informe a qué se refiere el literal anterior y/o cuando se le soliciten copia de tales documentos, sus actuaciones procesales tales como: contestación demandas, recursos, alegatos etc.
g) Actuar en coordinación con la Dirección Jurídica Seccional ATLÁNTICO de EL INSTITUTO respecto de la política a seguir para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional.
h) Informar de inmediato a EL INSTITUTO sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo.

i) Entregar de inmediato a la Dirección Jurídica Seccional ATLÁNTICO, copia de las actuaciones y providencias que se dicten en el proceso debidamente ejecutoriadas y autenticadas. En el caso de sentencias proferidas en contra de EL INSTITUTO deberá entregar al interventor copia de tales fallas dentro de los 10 días hábiles siguientes a su ejecutoria.

j) Interponer los recursos que de conformidad con la naturaleza del negocio correspondan.

k) Hacer el cobro judicial y extrajudicial de las costas y agencias en derecho decretadas a favor de EL INSTITUTO, el reclamo de los remanentes de los títulos ejecutivos y colocarlos a disposición de EL INSTITUTO e ingreso a la Tesorería Nacional de EL INSTITUTO.

l) Informar al interventor del contrato cuando considere que el proceso debe conciliarse, anexando el correspondiente concepto justificado y comunicar de inmediato las órdenes de embargo que surjan dentro del proceso.

m) Realizar en los procesos a su cargo los llamamientos en garantía en los casos requeridos, e informar mensualmente al interventor en los procesos en los que no se realizó el llamamiento en garantía con su concepto.

n) Objetar las costas que se le impongan a EL INSTITUTO en los casos en que los fallos resulten desfavorables, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con las normas vigentes que regulen la materia.

o) Proporcionar los reportes de avances y de gestión mensual sobre el desarrollo del contrato.

p) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparte por parte de EL INSTITUTO.

q) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

r) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

s) Radicar las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) dias hábiles del mes siguiente al periodo causado, acompañada de los recibos de pago de aportes a Seguridad Social y el informe sobre el estado de los procesos correspondientes al periodo respectivo.

t) Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones. El contratista deberá acreditar al interventor del contrato los pagos de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (pensión y salud). Desde el primer dia de ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

u) Ingresar semanalmente al aplicativo LITISOFT-CIANI por la pagina institucional www.isss.gov.co/ciani o por la Dirección http://200.21.252.239/ciani/, registrando las tareas que están determinadas en la presente CLAUSULA. Respecto de la ventana del aplicativo "obligaciones del contratista" deberá incorporar toda la información que conozca en cumplimiento de la representación judicial consignada en el respectivo expediente y en cada

una de las audiencias, actuaciones judiciales de las partes; verificando, corrigiendo y complementando la información registrada de los procesos a su cargo. Toda la información se registrará en las ventanas de: Información inicial, Sujetos Procesales, Etapas y Actuaciones Judiciales, Concepto del Apoderado, Calificación de la Contingencia, Medidas Cautelares (Embargos) e información de la sentencia, respectivamente.

v) *Obtener copia autentica del mandamiento ejecutivo y las liquidaciones del crédito una vez queden en firme y allegarlas a las respectivas Direcciones Jurídicas o Gerencias Seccionales.*

w) *El contratista sustituirá el o los poderes, cuando así lo exija el ISS a favor de quien se le indique.*

x) *Las demás que se desprendan de la justificación y de la propuesta presentada* ***PARÁGRAFO PRIMERO****: los argumentos jurídicos que EL CONTRATISTA esgrima en las diferentes actuaciones judiciales deberán ser concordantes con las decisiones jurisprudenciales emitidas sobre el particular y los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica Nacional y la Dirección Jurídica Seccional ATLÁNTICO de EL INSTITUTO.*

CONTRATO No.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CLASE U OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
44000002315	19/02/2013	08/05/2013	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO EN LIQUIDACIÓN, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO EN LIQUIDACIÓN, como apoderado judicial, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a prestar asesoría y apoyo en la ejecución de los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva y a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite el Gerente seccional y el Director Jurídico Seccional de EL INSTITUTO EN LIQUIDACIÓN, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	$16.410.133
4400002360	16/05/2013	27/09/2013	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO EN LIQUIDACIÓN, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO EN LIQUIDACIÓN, como apoderado judicial, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a prestar asesoría y apoyo en la ejecución de los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva y a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite el Gerente seccional y el Director Jurídico Seccional de EL INSTITUTO EN LIQUIDACIÓN, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y en la propuesta	$27.076.719

			presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	
44000002416	02/10/2013	19/12/2013	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, como apoderado judicial, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a prestar asesoría y apoyo en la ejecución de los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva y a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite el Apoderado General del Liquidador o el jefe de la Unidad de Procesos de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	$16.410.133

4400002483	14/01/2014	27/06/2014	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, como apoderado judicial, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a prestar asesoría y apoyo en la ejecución de los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva y a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite el Apoderado General del Liquidador o el jefe de la Unidad de Procesos de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	$32.634.286
4400002553	04/07/2014	19/12/2014	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, como apoderado judicial, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a prestar asesoría y apoyo en la ejecución de los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva y a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite el Apoderado General del Liquidador o la asesora con funciones de la Unidad de Procesos de EL INSTITUTO	$34.666.407

			DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	
4400002607*	14/01/2015	30/06/2015	EL CONTRATISTA se compromete para con EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, como apoderado judicial, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Asi mismo, se compromete a prestar asesoría y apoyo en la ejecución de los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva y a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite el Apoderado General del Liquidador o la asesora con funciones de la Unidad de Procesos de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la justificación y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte del contrato.	$34.666.413

*Contrato cedido al PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES DEL SEGURO SOCIAL mediante otrosí No 1 del 31 de marzo de 2015.

En relación con las funciones u obligaciones contraídas en cumplimiento de los seis (6) contratos de prestación de servicios suscritos con el extinto Instituto de Seguros Sociales anteriormente descritos, se relacionan así:

" CLÁUSULA QUINTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) *Actuar como apoderado judicial de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN desde el momento en que se le expida el poder correspondiente, hasta que se presente la sustitución autorizada por el Apoderado General del liquidador, el Jefe de la Unidad de Procesos o quien haga sus veces, o la revocatoria del poder, aun con anterioridad a la celebración del presente contrato.*
b) *Asumir con toda atención y diligencia profesional la adecuada defensa de los intereses de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN dentro de los procesos para los cuales se le haya conferido poder.*
c) *Obtener la condena y liquidación de costas en favor de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, cuando a ello hubiere lugar.*
d) *Efectuar a su costa los gastos de notificaciones, desgloses, desarchivo de expedientes, expedición de copias, transporte y aquellos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos. Los gastos correspondientes a los honorarios de los Auxiliares de la Justicia serán cancelados por EL CONTRATISTA y posteriormente serán reembolsados por EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN previa presentación del recibo de pago correspondiente.*
e) *Presentar el ultimo dia hábil de cada mes por escrito al Jefe de la Unidad de Procesos o cuando este lo requiere, informe de avances y gestión sobre el estado de los procesos a su cargo, impreso directamente desde el aplicativo que el Instituto en liquidación disponga para tal efecto. Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que se soliciten o que EL CONTRATISTA considere conveniente presentar.*
f) *Entregar a la Dirección Jurídica Nacional, al Jefe de la Unidad de procesos de la Dirección Jurídica Nacional, con el informe a qué se refiere el literal anterior y/o cuando se soliciten copia de las actuaciones procesales tales como: contestación demandas, fallos de todas las instancias, recursos de reposición, apelación o casación, alegatos de conclusión etc. Lo que implica la creación de un expediente físico de fácil consulta.*
g) *Actuar en coordinación con el Jefe de la Unidad de procesos de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN y de conformidad con las directrices impartidas por la Unidad de Procesos de la Dirección Jurídica Nacional, respecto de la política a seguir para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional.*
h) *Hacer uso de las pautas generales contenidas en el Protocolo de Defensa Judicial adoptado por EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, con miras a fortalecer los argumentos jurídicos, legales, probatorios y jurisprudenciales, con el objeto de coadyuvar a garantizar una debida e integra defensa, sin perjuicio de la autonomía y responsabilidad, que en cuanto a la estructura de la defensa juridica le asiste a cada uno de los profesionales del derecho que representan o representaran judicialmente a la entidad. Este instrumento deberá ser considerado como una herramienta útil pero no única, para maximizar la salvaguarda de los intereses*

institucionales, como complemento a las estrategias de defensa que cada jurista ha esbozado o planteara en un proceso judicial.

i) *Informar de inmediato al jefe de la unidad de procesos sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo.*

j) *Informar por escrito y de inmediato al Jefe de la Unidad de Procesos o quien haga sus veces, y del mismo modo, solicitar copia de la actuaciones y providencias, cuando a ello haya lugar; que se dicten en el proceso debidamente ejecutoriadas y autenticadas, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 1591 de 2011 expedida por el Instituto de Seguros Sociales, hoy en liquidación, o por los actos administrativos del Apoderado General que la modifiquen, complementen o deroguen, para el trámite del cumplimiento de sentencias y demás actos inherentes a su pago. En el caso de sentencias proferidas en contra de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN deberá entregar al supervisor, copia de tales fallos dentro de los 10 dias hábiles siguientes a su ejecutoria.*

k) *Interponer los recursos que de conformidad con la naturaleza del negocio correspondan. Asi mismo, elaborar y sustentar, en forma escrita, ante el jefe de la Unidad de Procesos o quien haga sus veces, la decisión de no apelar o la de desistir de los recursos, respecto de lo cual, una vez realizado el estudio con base en la documentación remitida por el abogado externo, el Jefe de la Unidad de procesos o quien haga sus veces, elaborará el concepto autorizando o negando la decisión del CONTRATISTA.*

l) *Hacer el cobro judicial y extrajudicial de las costas y agencias en derecho decretadas a favor de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN.*

m) *Reclamar los remanentes a favor de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, dentro del mes siguiente a la ejecutoria de la sentencia, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por el Jefe de la Unidad de Procesos o por quien haga sus veces, previa facultad otorgada mediante poder especial.*

n) *Conceptuar al supervisor del contrato sobre la procedencia de conciliar o no, en forma parcial o total, las pretensiones del demandante. Para tal fin se anexará al concepto, la contestación de la demanda, el correspondiente concepto justificado, para estudio y decisión del Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación del EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN.*

o) *Comunicar de inmediato al supervisor, y/o al Jefe Unidad de Procesos, el decreto de medidas cautelares de embargo que surjan dentro del proceso.*

p) *Realizar en los procesos a su cargo, cuando es procedente legalmente, los llamamientos en garantía con fines de repetición en los casos pertinentes, e informar mensualmente al supervisor, los procesos en los que no se llevo a cabo dicho procedimiento, debidamente justificado.*

q) *Objetar las costas que se le impongan al INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN en los casos en que los fallos resulten desfavorables, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con las normas vigentes que regulen la materia. Cuando EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN sea*

condenado al pago de costas judiciales, por negligencia, impericia, imprudencia de su apoderado, estas correrán a su cargo.

r) *Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por el Instituto en Liquidación durante el desarrollo del contrato.*

s) *Acatar las directrices de defensa judicial que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN contenidas en el protocolo de Defensa Judicial impartidas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, por la Dirección Jurídica Nacional o el Jefe de la Unidad de Procesos.*

t) *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.*

u) *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.*

v) *En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo del articulo 3° del Decreto 1795 del 23 de mayo de 2007, el contratista es responsable de la Información registrada en el aplicativo LITIGOB, asi: "Los apoderados de las entidades públicas que actúan dentro de cada proceso judicial, o que la representan dentro de un trámite conciliatorio, son responsables directos del reporte oportuno y la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite." Reporte y actualización que se efectuará mediante uso del aplicativo LITIGOB disponible en la pagina web http://www.litigob.gov.co/SIJ/ o la que el Ministerio de Justicia estipule, o quien haga sus veces. Asi mismo, el CONTRATISTA efectuar el registro de todas las actuaciones realizadas dentro de los procesos asignados, en el Portal de Conocimiento Jurídico del ISS en liquidación www.portaljurídico.issemlinea.gov.co.*

w) *Obtener, dentro de los procesos ejecutivos seguidos en contra del Instituto en Liquidación copia autentica del mandamiento ejecutivo y las liquidaciones del crédito, y una vez queden en firme, allegarlas a las respectivas Direcciones Jurídicas o Gerencias Seccionales.*

x) *El contratista sustituirá el o los poderes, cuando asi lo exija INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN a favor de quien se le indique.*

y) *Afiliarse al sistema de Riesgos Laborales conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012.*

z) *Las demás que se desprendan de la justificación y de la propuesta presentada* ***PARÁGRAFO****: los argumentos jurídicos que EL CONTRATISTA esgrima en las diferentes actuaciones judiciales deberán ser concordantes con las decisiones jurisprudenciales emitidas sobre el particular, los contenidos en el protocolo de Defensa Judicial y los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica Nacional y la Dirección Jurídica Nacional de EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN."*

Se expide a solicitud del interesado y de acuerdo con los documentos que reposan en los archivos entregados por el extinto Instituto de Seguros Sociales al P.A.R.I.S.S. en virtud del contrato de Fiducia Mercantil No. 015 de 2015.

PABLO CESAR YUSTRES MEDINA
Coordinación Jurídica P.A.R.I.S.S.

Proyectó: Andrea K. Hernández- Oficina de Contratación

Bogotá D.C. 20 de agosto de 2021.

LA COORDINACIÓN JURÍDICA DEL P.A.R.I.S.S.

CERTIFICA

Que revisada la información de las bases de datos y demás archivos que reposan dentro del fondo acumulado del Patrimonio Autónomo de Remanentes, se encontró que el Dr. **EFRAIN JOSÉ MUNERA SÁNCHEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.589.991, estuvo vinculado bajo contratos de prestación de servicios profesionales, suscritos con el Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación - P.A.R. I.S.S. en Liquidación, como se detalla a continuación:

CONTRATO No.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CLASE U OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
145	01/07/2015	18/12/2015	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder. Así mismo se compromete a asesorar y resolver las consultas verbales y escritas relacionadas con el área de su especialidad que requiera el Patrimonio Autónomos de Remanentes del ISS en Liquidación.	$27.230.575
6	12/01/2016	19/12/2016	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos laborales, administrativos y civiles que se adelantan en el Departamento del ATLANTICO y que le sean asignados y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder, conforme a lo establecido en el numeral 3° de las obligaciones especiales del Contrato de Fiducia Mercantil No 015 de 2015.	$67.212.233

CONTRATO No.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CLASE U OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
6	11/01/2017	19/12/2017	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean asignados en materia civil, administrativa y laboral en el Departamento del ATLANTICO y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder.	$ 93.008.533
3	11/01/2018	31/01/2018	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean asignados en materia civil, administrativa y laboral en el Departamento del ATLANTICO y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder.	$8.045.767
27	01/02/2018	31/07/2018	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean asignados en materia civil, administrativa y laboral en el Departamento del ATLANTICO y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder.	$47.856.219
58	01/08/2018	19/12/2018	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean asignados en materia civil,	$36.955.636

CONTRATO No.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CLASE U OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
			administrativa y laboral en el Departamento del ATLANTICO y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder.	
8	11/01/2019	30/04/2019	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean asignados en materia civil, administrativa y laboral en el Departamento del ATLANTICO y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder.	$33.234.550
58	02/05/2019	19/12/2019	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean asignados en materia civil, administrativa y laboral en el Departamento del ATLANTICO y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder.	$65.837.400
18	13/01/2020	18/12/2020	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean asignados en materia civil, administrativa y laboral en el Departamento del ATLANTICO y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder.	$98.865.829
33	13/01/2021	30/01/2021	Prestación de servicios profesionales de representación jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE	$3.338.079

CONTRATO No.	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CLASE U OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
			REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN como apoderado judicial en los procesos que le sean asignados en materia civil, administrativa y laboral en el Departamento del ATLANTICO y en los que el P.A.R. I.S.S., sea parte o tenga interés, previa la entrega del respectivo poder.	

Las funciones u obligaciones contraídas en cumplimiento de los diez (10) contratos de prestación de servicios suscritos con el **PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES –P.A.R. I.S.S** anteriormente descritos, se concretan en:

"QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA *de manera independiente, debe cumplir las siguientes obligaciones:*

-Obligaciones generales*:*

1. *Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.*
2. *Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.*
3. *Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.*
4. *Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.*
5. *Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.*
6. *Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.*
7. *Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.*

Obligaciones especificas*:*

a) *Actuar como apoderado judicial del* ***PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES –P.A.R. I.S.S.*** *desde el momento en que se le expida el poder correspondiente, o continuar con el mandato ya otorgado por el P.A.R. I.S.S. o por la extinta entidad, hasta que se presente la sustitución autorizada por el Apoderado General del Patrimonio, el Coordinador*

Jurídico, o el jefe de la Unidad de Procesos Judiciales o quien haga sus veces.

b) *Asumir con toda atención y diligencia profesional la adecuada defensa de los intereses del* ***PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES – P.A.R. I.S.S.*** *dentro de los procesos para los cuales se le haya conferido poder.*
c) *Comparecer personalmente a las audiencias y no sustituir poderes, salvo que cuente con autorización del Apoderado General del Patrimonio, el Coordinador Jurídico, o el jefe de la Unidad de Procesos Judiciales o quien haga sus veces.*
d) *Asesorar y resolver las consultas verbales y escritas relacionadas con el área de su especialidad que requiera el P.A.R. I.S.S.*
e) *Efectuar a su costa los gastos de notificaciones, desgloses, desarchivo de expedientes, expedición de copias, transporte y aquellos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos. Los gastos correspondientes a los honorarios de los Auxiliares de la Justicia, serán cancelados por EL CONTRATISTA y posteriormente serán reembolsados por EL PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES – P.A.R. I.S.S., previa presentación del recibo de pago correspondiente.*
f) *Presentar el primer día hábil de cada mes, por escrito al supervisor del contrato o cuando esta lo requiera, informe de avances y de gestión sobre el estado de los procesos a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que se soliciten por parte del Apoderado General del Patrimonio Autónomo o sus representantes, o que el CONTRATISTA considere conveniente presentar.*
g) *Entregar al supervisor del contrato, con el informe a que se refiere el literal anterior y/o cuando se solicite, copia de las siguientes actuaciones procesales para todos los litigios a su cargo: demanda, auto admisorio, contestación auto que califica la contestación, actas de audiencia, sentencias, autos que liquiden, corran traslado y aprueben la liquidación de costas.*
h) *Actuar en coordinación con la Unidad de Procesos Judiciales del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES – P.A.R. I.S.S. o de quien haga sus veces y de conformidad con las directrices impartidas por la Coordinación Jurídica de quien haga sus veces, respecto de la política a seguir para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional.*
i) *Hacer uso de las pautas generales contenidas en el Protocolo de Defensa Judicial adoptado por EL PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S., y de sus respectivas actualizaciones, con miras a fortalecer los argumentos jurídicos, legales, probatorios y jurisprudenciales y con el objeto de coadyuvar a garantizar una debida e íntegra defensa, sin perjuicio de la autonomía y responsabilidad, que en cuanto a la estructura de la defensa jurídica le asiste a cada uno de los profesionales del derecho que representan o representarán judicialmente a la entidad. Este*

instrumento, deberá ser considerado como una herramienta útil pero no única, para maximizar la salvaguarda de los intereses institucionales, como complemento a las estrategias de defensa que cada jurista ha esbozado o planteará en cada proceso judicial.

j) Informar de inmediato al supervisor del contrato sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo.

k) Para el trámite del cumplimiento de sentencias proferidas en contra del PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S. y demás actos inherentes a su pago, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, copia de tales fallos y de los autos que corren traslado, liquiden y aprueben costas dentro de los 10 días hábiles siguientes a su ejecutoria.

l) Interponer los recursos ordinarios y extraordinarios que de conformidad con la naturaleza del asunto correspondan.

m) Hacer el cobro judicial de las costas y agencias en derecho decretadas a favor del PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S.

n) Comunicar la existencia de los remanentes a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S., dentro del mes siguiente a la ejecutoria de la sentencia, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por la Unidad de Procesos Judiciales – Coordinación Jurídica, previa facultad otorgada mediante poder especial.

o) Conceptuar al supervisor del contrato sobre la procedencia de conciliar o no, en forma parcial o total, las pretensiones del demandante. Para tal fin se anexará al concepto, la contestación de la demanda, el correspondiente concepto justificado, para estudio y decisión del PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S.

p) Comunicar de inmediato al supervisor, y/o al jefe de la Unidad de Procesos Judiciales o a quien haga sus veces, el decreto de medidas cautelares de embargo que surjan dentro del proceso.

q) Realizar en los procesos a su cargo, los llamamientos en garantía con fines de repetición.

r) Objetar y recurrir las costas que se le impongan al PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S. de acuerdo con las normas vigentes que regulen la materia.

s) Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por el PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S. durante el desarrollo del contrato.

t) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

u) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

v) Cumplir con las obligaciones dispuestas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015, el cual establece funciones del apoderado frente al sistema único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del

Estado – siendo el contratista el responsable de la información registrada en el aplicativo e-KOGUI.

w) *Obtener, dentro de los procesos ejecutivos seguidos en contra del PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S., copia del mandamiento ejecutivo, medidas cautelares y autos que liquiden, corran traslado y aprueben las liquidaciones del crédito y costas, y allegarlas a la Unidad de Procesos Judiciales del P.A.R. I.S.S. o a quien haga sus veces.*

x) *El contratista sustituirá el o los poderes, cuando así lo exija EL PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S. a favor de quien se le indique y previa autorización por escrito del supervisor del contrato.*

y) *Mantener actualizada la póliza de garantía en los eventos de modificación, prórroga y/o adición al contrato.*

z) *Las demás que se desprendan de la justificación presentada para la realización de este contrato y de la propuesta presentada por el contratista.*

PARÁGRAFO: Los argumentos jurídicos que EL CONTRATISTA esgrima en las diferentes actuaciones judiciales deberán ser concordantes con las decisiones jurisprudenciales emitidas sobre el particular, los contenidos en el Protocolo de Defensa Judicial, y los conceptos emitidos por la Coordinación Jurídica del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S."

Se expide a solicitud del interesado y de acuerdo con los documentos que reposan en los archivos del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES - P.A.R. I.S.S en virtud del contrato de Fiducia Mercantil No. 015 de 2015.

PABLO CESAR YUSTRES MEDINA
Coordinación Jurídica P.A.R.I.S.S.

Proyectó: Andrea K. Hernández- Oficina de Contratación

REPÚBLICA DE COLOMBIA

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL ATLÁNTICO
-SUBSECCIÓN DE DESCONGESTIÓN-

El Señor Magistrado de descongestión del Tribunal Administrativo del Atlántico

CERTIFICA:

Que el Abogado EFRAIN MUNERA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.589.991 de Bogotá D.C., y T.P. No. 174.084 del C.S. de la J., ha ejercido como apoderado de la Universidad del Atlántico dentro de los procesos con radicación interna No. 2012-0654; 2012-00636; 2012-01317, desde el mes de junio del año 2010 cuando se observa la primera contestación de la demanda, dentro de los procesos relacionados tanto en primera como en segunda instancia.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, en la ciudad de Barranquilla, a los 12 días del mes de marzo del año 2013.

El Magistrado,

WELFRAN DE JESÚS MENDOZA OSORIO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
JUZGADO CUARTO LABORAL DEL CIRCUITO
EDIFICIO CENTRO CÍVICO
BARRANQUILLA
TELEFONO : 3403541

CERTIFICACION

LA SUSCRITA JUEZA DEL JUZGADO CUARTO LABORAL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA

C E R T I F I C A:

Que el Dr. EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ identificado con la Cedula de Ciudadanía número 79.5899.911 expedida en Bogotá y portador de la T.P. Nº 174.089 del C.S. J. actúo como **abogado litigante** en este Despacho Judicial en el período comprendido entre enero de 2010 a diciembre de 2012 en varios procesos dentro de los cuales se encuentra: 2009-00480, 2007-00529, 2009-00651, 2009-00732 y 2009-00342.

El Dr. Munera Sánchez, durante el tiempo que se certifica demostró ser un profesional honesto, responsable y cumplidor de su deber.

Se expide la presente CERTIFICACION en Barranquilla, a los doce (12) días del mes de marzo del año dos mil trece (2.013), a petición de la parte interesada.

LINDA ESTRELLA VILLALOBOS GENTILE
Jueza del Juzgado Cuarto Laboral de Circuito de Barranquilla

CONTRATO COLPENSIONES

Colpensiones

PROSPERIDAD PARA TODOS

LA GERENTE NACIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES

CERTIFICA

Que COLPENSIONES suscribió la aceptación de oferta N° 257 de 2013, con las siguientes condiciones:

CONTRATISTA: EFRAIN MUNERA SANCHEZ, identificado con Nit: 79589991

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado con miras a la representación judicial y administrativa de la entidad como abogado externo, en orden a defender los intereses de **COLPENSIONES** en los procesos asignados, previo otorgamiento del respectivo poder.

VALOR: El valor de la aceptación de oferta es hasta de CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS ($56.100.000.oo) M/CTE, incluido el (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: 27 de Marzo de 2013.

PLAZO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: Once (11) Meses contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía contractual.

OTRO SI No 2: De fecha 26 de febrero de 2014 mediante el cual se adiciona el valor de la aceptación de oferta en VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($ 26.575.996) Mcte, y se prorroga el plazo hasta el 10 de julio de 2014.

FECHA DE INICIO: 01 de Abril de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: 10 de Julio de 2014.

Se expide a solicitud del interesado el día dos (02) de Septiembre de 2014.

AIDA JIMENEZ MOLINA
Gerente Nacional de Gestión Contractual

Elaboró Oviati Mojica
Revisó: Aida Jiménez Molina

LEGAL ATLANTIC S.A.S.
NIT. 900768305-2

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LEGAL ATLANTIC S.A.S.

CERTIFICA

Que el Señor **EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.589.991 de Bogotá, ejerce el cargo de Gerente de la empresa Legal Atlantic S.A.S. desde el 5 de septiembre desde 2014 hasta la fecha.

La presente certificación se entrega, a los once (11) días del mes de agosto del 2020.

Atentamente,

EFRAIN MUNERA CABAS.
Representante Legal Suplente
Legal Atlantic S.A.S.

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

Fecha de expedición: 27/07/2026 - 16:32:00

Recibo No. 13582757, Valor: 12,100

CODIGO DE VERIFICACIÓN: PV6F69D3FF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

"LA MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
LEGAL ATLANTIC S.A.S.
Sigla:
Nit: 900.768.305 - 2
Domicilio Principal: Barranquilla

MATRÍCULA

Matrícula No.: 605.640
Fecha de matrícula: 10 de Sep/bre de 2014
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación de la matrícula: 27 de Julio de 2026
Grupo NIIF: 3. GRUPO II.

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CL 107 No 49 e - 60
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: juridicamac@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3585201

Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CL 107 No 49 e - 60
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico de notificación: juridicamac@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3004788687
Teléfono para notificación 2: 3005135130
Teléfono para notificación 3: No reportó

LA PERSONA JURIDICA SI AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Acta del 05/09/2014, del Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 10/09/2014 bajo el número 273.394 del libro IX, se constituyó la sociedad:denominada MUNERA ABOGADOS CONSULTORES S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES,,

Por Acta número 2 del 24/01/2020, otorgado(a) en Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 28/01/2020 bajo el número 376.516 del libro IX, la sociedad cambio su razón social a LEGAL ATLANTIC S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

Duración.: La sociedad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: OBJETO SOCIAL: La sociedad tendrá como objeto principal:actividades jurídicas, asesorías, consultorías, interventorías, representación judicial de entidades públicas y empresas privadas, auditorías, capacitación y elaboración de proyectos, financiera, contable, jurídica, psicológica, organizacional, ocupacional, económica y política pública, recuperación de cartera, jurídica, pre jurídica y cobro coactivo, desarrollo de programas de salud ocupacional, y bienestar laboral, proceso de selección y evaluación de personal, contratar con entidades públicas y empresa privadas, transporte de carga, así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero, la sociedad podrá Ilevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier

actividad similar, conexa o complementaria o que permita facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL:

** Capital Autorizado **		
Valor	:	$20.000.000,00
Número de acciones	:	20.000,00
Valor nominal	:	1.000,00
** Capital Suscrito/Social **		
Valor	:	$10.000.000,00
Número de acciones	:	10.000,00
Valor nominal	:	1.000,00
** Capital Pagado **		
Valor	:	$10.000.000,00
Número de acciones	:	10.000,00
Valor nominal	:	1.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

ADMINISTRACION: La sociedad tiene los siguientes órganos de Dirección y Administración: Asamblea General de Accionistas, Gerente y Suplente del Gerente. La sociedad tendrá un GERENTE para períodos de Un (1) año y un SUPLENTE DEL GERENTE que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.
El SUPLENTE DEL GERENTE cuando entre a ejercer el cargo, tendrá las mismas facultades del GERENTE. El GERENTE es el Representante Legal de la sociedad, con facultades para ejecutar todos los actos y contratos, sin restricción de cuantía, acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. En especial el GERENTE tendrá las siguientes funciones: Representar a la sociedad en todos los actos o contratos en que deba intervenir, ante terceros y ante toda clase de autoridades; Constituir a los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales; Ordenar los gastos de la empresa y todas las demás facultades otorgadas por la ley.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Acta del 05/09/2014, correspondiente a la Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 10/09/2014 bajo el número 273.394 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Gerente	
Munera Sanchez Efrain Jose	CC 79589991
Suplente del Gerente	
Munera Cabas Efrain Jose	CC 3782604

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y

de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos.

Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Barranquilla, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad Principal Código CIIU: 6910

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIOo

A nombre de la sociedad figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio
el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:
LEGAL ATLANTIC S.A.S.
Matrícula No: 605.641
Fecha matrícula: 10 de
Sep/bre de 2014
Último año renovado: 2026
Dirección: CR 49 C No 79 - 140 OF
106
Municipio: Barranquilla - Atlantico

C E R T I F I C A

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

TAMAÑO EMPRESARIAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución N. 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA - RSS

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matrículado en el formualario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria: 0,00

Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad hasta la fecha y hora de su expedición.

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.

Que la información anterior ha sido tomada directamente de los formularios de matrícula y sus renovaciones posteriores, diligenciados por el comerciante.



ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICPAL DE PUERTO COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que, el Doctor **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.589.991 expedida en Bogotá, se encuentra vinculado al Municipio de puerto Colombia desde el año 2015, mediante **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**.

Ejecutando el siguiente objeto en los periodos abajo relacionados:

CPS N°	OBJETO	PERIODO
2015-11-03-40	BRINDAR APOYO Y ASISTENCIA A LA OFIINA JURIDICA, A LAS INSPECCIONES DE POLICIA Y A LA ADMINISTRACION CENTRAL EN GENERAL, PARA LO CUAL EMITIRA CONCEPTOS, PREPARARA PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y EN GENERAL VELARA POR LA SEGURIDAD JURIDICA DE LOS ACTOS QUE EXPIDA LA ADMINISTRACION Y EN DONDE SE LE SOLICITE CONCEPTO Y CUANDO SEA REQUERIDO, PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ADMINISTRACION EN LA CONTESTACION DE TODA CLASE DE DEMANDAS; IGUALMENTE ABSOLVERA LAS CONSULTAS VERBALES Y/O ESCRITAS QUE SOMETA A SU CONSIDERACION Y ESTUDIO EL ALCALDE MUNICIPAL.	DEL 3 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.
2016-02-01-010	PRESTARA SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO, PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL DEL MUNICIPIO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN QUE ESTE SEA PARTE Y QUE LE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO PARA BRINDAR EL APOYO JURIDICO QUE SE LE REQUIERA.	DEL 1 DE FEBRERO AL 30 DE MAYO DE 2016.
2016-06-15-001	PRESTARA SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO, PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL DEL MUNICIPIO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN QUE ESTE SEA PARTE Y QUE LE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO PARA BRINDAR EL APOYO JURIDICO QUE SE LE REQUIERA.	DEL 15 DE JUNIO AL 14 DE DICIEMBRE DE 2016.
2017-02-01-072	PRESTARA SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO, PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL DEL MUNICIPIO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN QUE ESTE SEA PARTE Y QUE LE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO PARA BRINDAR EL APOYO JURIDICO QUE SE LE REQUIERA. PERIODO DEL 1° DE FEBRERO AL 30 DE MAYO DE 2017.	DEL 1 DE FEBRERO AL 30 DE MAYO DE 2017.
2017-07-07-001	PRESTARA SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO, PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL DEL MUNICIPIO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN QUE ESTE SEA PARTE Y QUE LE SEAN ASIGNADOS.	DEL 7 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2017.

Se expide la presente a petición del interesado, a los 13 días del mes de diciembre de 2017.

Atentamente

LEONARDO FAVIO VARGAS HERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

ANEXO DE CONDICIONES DEL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENTRE LA ALCALDÍA DE BARANOA Y EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ

Las partes han convenido integrar al contrato electrónico No. CD-022-2026, publicado en la plataforma SECOP II, las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:	
1. Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PREFESIONALES PARA ASESORAR LEGALMENTE EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO AL MUNICIPIO DE BARANOA.
2. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que dispone el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3. Valor:	El valor del presente contrato se estima en la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ML ($18.524.000).** **PARÁGRAFO PRIMERO. IMPUESTOS:** al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, el MUNICIPIO o el CONTRATISTA, según el caso efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El Contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026.ALC.01.000087 del 13 de enero de 2026
4. Forma de pago:	EL MUNICIPIO DE BARANOA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en cuatro (4) pagos mensuales, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MONEDA LEGAL ($4.631.000),** previa certificación de cumplimiento y los demás requisitos legales a que haya lugar. 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 de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.
5. Exclusión de la relación laboral	El presente contrato se celebra bajo la modalidad de prestación de servicios y, en consecuencia, no genera relación laboral alguna entre la Entidad y el CONTRATISTA. En tal sentido, no existe ni existirá vínculo de carácter laboral, ni subordinación o dependencia, ni lugar al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones, horas extras, recargos, vacaciones, ni cualquier otro derecho propio de una relación laboral. El CONTRATISTA actuará con plena autonomía técnica y administrativa, asumiendo de manera exclusiva el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, conforme a la normativa vigente.
6. Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor de este, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que

	se llegaren a imponer no exonerará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución de este. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio a EL CONTRATISTA, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a EL MUNICIPIO como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa 86 de la Ley 1474 de 2011.que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la ley 1470 de 2011.
7. Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar a EL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
8. Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.
9. Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de EL MUNICIPIO. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
10. 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 de este. 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.
11. Solución de controversias:	Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, 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.
12. Propiedad intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen a EL MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
13. Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, sólo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
14. Indemnidad:	El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquél en la ejecución del presente Contrato y defenderá al MUNICIPIO a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que el MUNICIPIO asuma directamente su defensa repetirá contra EL CONTRATISTA por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude AL CONTRATISTA y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente contrato junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestará mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato renuncian expresamente al ser constituido en mora. Se exceptúa las reclamaciones que presenten terceros por inconformidad con el resultado de los productos que se deriven del presente contrato en relación con la preconsulta.
15. Supervisión:	El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del **JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO**. El Supervisor deberá ejercer su función de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. El ordenador del gasto, de ser necesario podrá cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, para lo cual deberá hacer las respectivas comunicaciones, sin que sea necesario modificar el contrato.
16. Cesión de Derechos Económicos	El CONTRATISTA no podrá ceder, en todo ni en parte, los derechos económicos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la ALCALDÍA DE BARANOA. Para que dicha cesión tenga validez y efectos legales, será indispensable que la administración municipal, a través del ordenador del gasto, emita la aprobación correspondiente mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado. **PARÁGRAFO:** El incumplimiento de esta prohibición o la realización de cesiones sin el cumplimiento del requisito del acto administrativo previo, constituirá un incumplimiento contractual y no generará

	obligación alguna de pago por parte de la entidad hacia el tercero cesionario.
17. Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito a través de la plataforma SECOP II.
18. Perfeccionamiento y ejecución	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del SECOP II. Para su ejecución se requiere de los registros presupuestales correspondientes.

ACTA DE SUSPENSIÓN No 1 AL CONTRATO No. CD-022-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
ACTA N°1.	01
CONTRATO No.:	CD-022-2026
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LEGALMENTE EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO AL MUNICIPIO DE BARANOA
CONTRATISTA:	EFRAÍN JOSÉ MUNERA SÁNCHEZ
IDENTIFICACIÓN	C.C. 79.589.991
VALOR DEL CONTRATO:	EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO SE ESTIMA EN LA SUMA DE **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M.L ($18.524.000).**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN QUE DISPONE EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	MUNICIPIO DE BARANOA
FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23 DE ENERO 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	22 DE MAYO DE 2026
FECHA DE SUSPENSIÓN No. 1	22 DE MAYO DE 2026
SUPERVISOR	OFICINA DE TALENTO HUMANO

En el Municipio de Baranoa, a los veintidós (22) días del mes de mayo del año 2026, se reunieron, por una parte, **ONOFRE PEREZ MARQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.019.739, quien actúa en nombre y representación del Municipio en calidad de Supervisor del contrato relacionado en el numeral uno - información del contrato, y por la otra**, EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.589.991, previas las siguientes consideraciones:

1. Que, en fecha veintitrés (23) de enero de 2026, el **MUNICIPIO DE BARANOA** y **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.589.991; suscribieron contrato No. CD-022-2026, cuyo objeto consiste en **la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LEGALMENTE EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO AL MUNICIPIO DE BARANOA.**
2. Que el valor inicial del presente contrato se fijó por la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M.L ($18.524.000).**
3. Que el plazo para la ejecución inicial del contrato se pactó por **Cuatro (4) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4. Que a la fecha es necesario atender situaciones de carácter operativo que afectan temporalmente el normal desarrollo de las actividades del objeto contractual y que impiden garantizar una adecuada ejecución de las obligaciones pactadas, circunstancia temporal que

requiere la reprogramación de actividades y la articulación de los diferentes procesos institucionales.

5. Que, en consecuencia y con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad, el supervisor y el contratista, acuerdan suspender temporalmente la ejecución del Contrato relacionado en el numeral uno, hasta tanto se superen las circunstancias descritas y se restablezcan las condiciones operativas necesarias para el normal desarrollo de las obligaciones contractuales.

   Con fundamento en las consideraciones anteriormente expuestas y evidenciadas la imposibilidad temporal para la normal ejecución del objeto contractual, las partes determinan el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: SUSPENDER temporalmente la ejecución del Contrato No. **CD-022-2026**, a partir del veintidós (22) de mayo del año 2026 por las razones antes expuestas, hasta que se superen los motivos descritos.

SEGUNDO: Durante el término de suspensión, el contratista no podrá hacer gestiones o adelantar actividades contractuales.

TERCERO: Para la reanudación del plazo del contrato, las partes suscribirán de manera oportuna la correspondiente acta de reinicio, una vez se superen las circunstancias que dieron origen a la suspensión.

MODIFICATORIO No. 01

A. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contrato Número:	CD-022	de	2026		
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LEGALMENTE EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO AL MUNICIPIO DE BARANOA					
Supervisor:	ONOFRE PEREZ MARQUEZ /OFICINA TALENTO HUMANO				
Contratista:	EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ – CC 79.589.991				
Valor Inicial del Contrato:	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($18.524.000)				
Plazo Inicial del Contrato:	CUATRO (4) MESES				
Plazo Adicional del Contrato:	DOS (2) MESES				
Fecha de Inicio del Contrato:	23	**de**	ENERO	**de**	2026
Fecha Final del Contrato:	HASTA EL 22 DE MAYO DE 2026				
Fecha de Suspensión No.1	22 DE MAYO 2026				
Fecha de Reinicio No.1	10 DE JULIO 2026				
Valor de la Adición:	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($9.262.000)				
Valor Total con Adiciones:	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS($27.786.000.oo)				
Plazo Total con Adiciones:	SEIS (6) MESES				

CRISTIAN ALEXIS PALMA GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.048.219.619 de Baranoa - Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal (e) mediante Decreto 104 de veintitrés (23) de junio de 2026, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.589.991;** quien se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado adicionar en plazo y valor el contrato que se identifica en el literal A del presente documento, previas las siguientes consideraciones y de acuerdo a las cláusulas que a continuación se pactan:

1. Que luego de cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el veintitrés (23) de enero de 2026 se le dio inicio del contrato No. CD-022-2026.
2. Que el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con la cláusula segunda del contrato No. CD-022-2026, se estableció por cuatro (4) meses.
3. Que el veintidós de mayo de 2026 suscribió Acta de Suspensión No. 01 del Contrato No. CD-022-2026, por los motivos expuestos en la misma.
4. Que, superadas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el día diez (10) de julio de 2026, se dio reinicio al contrato en referencia.

5. Que mediante oficio de junio de 2026, se radica ante el despacho del alcalde solicitud de modificación contractual, por un plazo de dos (2) meses y un valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($9.262.000), suscrita por el supervisor del contrato.
6. La Entidad busca el cumplimiento de los fines Estatales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la Lev 80 de 1993, el cual estipula que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."
7. En virtud del Principio de Responsabilidad (art. 26. Ley 80/93), el cual determina: "Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato". (..).
8. Que el Municipio de Baranoa cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.ALC.01.000547 de fecha Junio 2 de 2026, para atender el presente compromiso.

Con fundamento en lo anterior, se ha convenido lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: Modifíquese la CLÁUSULA TERCERA del contrato en referencia, la cual para todos los efectos legales quedará así: Adicionar la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($9.262.000), en consecuencia, el valor del presente contrato se estima en la suma de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS ($27.786.000). **PARÁGRAFO PRIMERO. IMPUESTOS:** al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, el MUNICIPIO o el CONTRATISTA, según el caso efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El Contrato se encuentra amparado por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal cargados en la plataforma transaccional Secop 2

CLÁUSULA SEGUNDA: - Prorrogar el plazo de ejecución, establecido en la cláusula segunda del contrato en referencia, por el término de dos (2) meses.

CLÁUSULA TERCERA: REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO: La presente modificación se perfecciona con la aprobación del ordenador del gasto, el Contratista, en la plataforma transaccional Secop 2.

CLÁUSULA CUARTA: SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: La obligación que contrae el MUNICIPIO está respaldada con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026.ALC.01.000547 de fecha junio 2 de 2026

CLÁUSULA QUINTA: - Los demás términos y condiciones que no se hayan modificado, aclarado o adicionado continúan vigentes para todos sus efectos legales.

Proyectó: 2026. 01
Revisó: 2026.01

ACTA DE REINICIO No. 1 AL CONTRATO NO. CD-022-2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
ACTA No.	01
CONTRATO No.:	CD-022-2026
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LEGALMENTE EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO AL MUNICIPIO DE BARANOA
CONTRATISTA:	EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ
IDENTIFICACIÓN	C.C. 79.589.991
VALOR DEL CONTRATO:	EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO SE ESTIMA EN LA SUMA DE DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($18.524.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE **CUATRO (4) MESES,** CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN QUE DISPONE EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	MUNICIPIO DE BARANOA
FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23 DE ENERO 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	22 DE MAYO DE 2026
FECHA DE SUSPENSIÓN No. 1	22 DE MAYO DE 2026
SUPERVISOR	OFICINA DE TALENTO HUMANO

En el Municipio de Baranoa, a los diez (10) días del mes de julio del año 2026, se reunieron, se reunieron, por una parte, **ONOFRE PEREZ MARQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.019.739, quien actúa en nombre y representación del Municipio en calidad de Supervisor del contrato relacionado en el numeral uno, y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.589.991, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el día veintidós (22) de mayo del año 2026 se suscribió el **Acta de Suspensión No. 01** del Contrato No. **CD-022-2026**.
2. Que, superadas las circunstancias de carácter operativo que dieron origen a la suspensión del contrato, y al encontrarse restablecidas las condiciones administrativas y operativas necesarias para su ejecución, resulta procedente el reinicio de las actividades, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y de las

obligaciones pactadas.

3. Que, en consecuencia, el supervisor y el contratista consideran procedente reanudar la ejecución del Contrato No. **CD-022-2026**, con el fin de continuar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y alcanzar la finalidad contractual.

Con fundamento en las consideraciones anteriormente expuestas, las partes determinan el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: REINICIAR la ejecución del Contrato No. **CD-022-2026**, a partir del diez (10) días del mes de julio del año 2026 por las razones antes expuestas.

SEGUNDO: Que, superadas las circunstancias que dieron origen a la suspensión del contrato, resulta procedente el reinicio de las actividades.

Contrato No.	2025-033	**Fecha:**	14 FEB. 2025
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE BARANOA**		
Nit:	**890.112.371-8**		
Contratista:	**EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ**		
Identificación:	**C.C. 79.589.991**		
NÚMERO DE CDP	**2025.ALC.01.000048**		

EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ , identificado con cédula de ciudadanía No. **72.019.957** de Baranoa - Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, identificada(o) con cédula de ciudadanía **No. 79.589.991** quien se denominará **EL CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO EN BARANOA ATLÁNTICO".**
2. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que dispone el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3. Obligaciones Generales:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1174 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a: 1. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. 3. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de sus actividades u obligaciones. 6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL). 8. Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato.

	9. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. **Las Obligaciones Especificas** se encuentran señaladas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
4. Valor:	El valor del presente contrato se estima en la suma de hasta **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ML ($17.724.000). Parágrafo:** impuestos: al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, el MUNICIPIO o el CONTRATISTA, según el caso efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA.
5. Forma de pago:	**EL MUNICIPIO DE BARANOA** pagará al contratista, el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante **CUATRO (4)** pagos mensuales iguales por el valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MONEDA LEGAL ($4.431.000).** 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 de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.
6. Garantía:	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5. 1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" el Municipio no estima conveniente la solicitud de estas.
7. 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.
8. Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo o de su prórroga, según el caso; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
9. Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor de este, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución de este. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio a EL CONTRATISTA, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a EL MUNICIPIO como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa 86 de la Ley 1474 de 2011.que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la ley 1470 de 2011.
10. Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar a EL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 – 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 109
Nit. 890112371-1

11. Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.
12. Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de EL MUNICIPIO. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
13. 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 de este. 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.
14. Solución de controversias:	Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, 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.
15. Propiedad intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen a EL MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
16. Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, sólo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
17. Idoneidad:	El CONTRATISTA, cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
18. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías (cuando a ello haya lugar) y la acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Y la suscripción del acta de inicio firmada por el supervisor del contrato y el contratista.
19. Indemnidad:	El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquél en la ejecución del presente Contrato y defenderá al MUNICIPIO a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que el MUNICIPIO asuma directamente su

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

	defensa repetirá contra EL CONTRATISTA por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude AL CONTRATISTA y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente contrato junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestará mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato renuncian expresamente al ser constituido en mora. Se exceptúa las reclamaciones que presenten terceros por inconformidad con el resultado de los productos que se deriven del presente contrato en relación con la preconsulta.
20. Declaraciones:	EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: a. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. b. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. f. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
21. Supervisión:	El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del Jefe de la Oficina de Talento Humano. El Supervisor deberá ejercer su función de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. El ordenador del gasto, de ser necesario podrá cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, para lo cual deberá hacer las respectivas comunicaciones, sin que sea necesario modificar el contrato.
22. Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

NOMBRE: EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ **DIRECCIÓN:** Carrera 19 No. 16- 47 Baranoa **TELÉFONO:** (605) 8789999 ext 100 **CORREO ELECTRÓNICO:** alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co **CONTRATANTE**	**NOMBRE: EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ** **DIRECCIÓN:** Carrera 19 C No. 79-140 Barranquilla **TELÉFONO:** 3004788687 **CORREO ELECTRÓNICO:**jaimegude24@gmail.com **CONTRATISTA**

Proyectó: ER- G M Abogados SAS
Revisó: JA -GM Abogados SAS

Contrato No.	2025-355	**Fecha:**	06 OCT. 2025
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE BARANOA**		
Nit:	**890.112.371-8**		
Contratista:	**EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ**		
Identificación:	**C.C. 79.589.991**		
Número de cdp	**2025.ALC.01.000661**		

EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ , identificado con cédula de ciudadanía No. **72.019.957** de Baranoa - Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, identificada(o) con cédula de ciudadanía **No. 79.589.991** quien se denominará **EL CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA LEGAL EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO AL MUNICIPIO DE BARANOA EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO EN BARANOA ATLÁNTICO"**
2. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que dispone el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3. Obligaciones Generales:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1174 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a: 1. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. 3. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de sus actividades u obligaciones. 6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL).

	8. Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato. 9. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. **Las Obligaciones Especificas** se encuentran señaladas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
4. Valor:	El valor del presente contrato se estima en la suma de hasta **TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ML ($13.293.000). Parágrafo:** impuestos: al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, el MUNICIPIO o el CONTRATISTA, según el caso efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA.
5. Forma de pago:	**El MUNICIPIO DE BARANOA** cancelará el valor del contrato mensualidades por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MONEDA LEGAL ($4.431.000),** con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados, teniendo como fecha de inicio el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 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 de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.
6. Garantía:	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 'En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5. 1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" el Municipio no estima conveniente la solicitud de estas.
7. 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.
8. Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo o de su prórroga, según el caso; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
9. Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor de este, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución de este. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio a EL CONTRATISTA, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a EL MUNICIPIO como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa 86 de la Ley 1474 de 2011 que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la ley 1470 de 2011.
10. Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar a EL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL

	MUNICIPIO adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
11. Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.
12. Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de EL MUNICIPIO. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
13. 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 de este. 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.
14. Solución de controversias:	Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, 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.
15. Propiedad intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen a EL MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
16. Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, sólo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
17. Idoneidad:	El CONTRATISTA, cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
18. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías (cuando a ello haya lugar) y la acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Y la suscripción del acta de inicio firmada por el supervisor del contrato y el contratista.
19. Indemnidad:	El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquél en la ejecución del presente Contrato y defenderá al MUNICIPIO a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las

	reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que el MUNICIPIO asuma directamente su defensa repetirá contra EL CONTRATISTA por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude AL CONTRATISTA y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente contrato junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestará mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato renuncian expresamente al ser constituido en mora. Se exceptúa las reclamaciones que presenten terceros por inconformidad con el resultado de los productos que se deriven del presente contrato en relación con la preconsulta.
20. Declaraciones:	EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: a. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. b. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. f. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
21. Supervisión:	El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del Jefe de la Oficina de Talento Humano. El Supervisor deberá ejercer su función de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. El ordenador del gasto, de ser necesario podrá cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, para lo cual deberá hacer las respectivas comunicaciones, sin que sea necesario modificar el contrato.
22. Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

NOMBRE: EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ **DIRECCIÓN:** Carrera 19 No. 16- 47 Baranoa **TELÉFONO:** (605) 8789999 ext 100 **CORREO ELECTRÓNICO:** alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co **CONTRATANTE**	**NOMBRE: EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ** **DIRECCIÓN:** Carrera 49 C No. 79-140 Barranquilla **TELÉFONO:** 3004788687 **CORREO ELECTRONICO:** jaimegude24@gmail.com **CONTRATISTA**

Proyectó: ER- G M Abogados SAS
Revisó: JA -GM Abogados SAS

OTRO SI No. 1 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°2025-355

A. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato Número:	355	de	2025		
Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA LEGAL EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO AL MUNICIPIO DE BARANOA EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO EN BARANOA ATLÁNTICO".**				
Supervisor:	**ONOFRE FRANCISCO PEREZ MARQUEZ / JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO**				
Contratista:	**EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ – CC: 79.589.991**				
Valor Inicial del Contrato:	**TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ML ($13.293.000)**				
Plazo Inicial del Contrato:	Hasta el treinta (30) de diciembre de 2025				
Fecha de Inicio del Contrato:	6	**de**	Octubre	**de**	2025
Fecha de Terminación del contrato	30	**de**	Diciembre	**de**	2025

EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. **72.019.957** de Baranoa - Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 79.589.991** quien se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado realizar el presente OTRO SI al contrato que se identifica en el literal A del presente documento, conforme a la solicitud presentada por **EL SUPERVISOR** mediante comunicación adjunta, previas las siguientes consideraciones y de acuerdo a las cláusulas que a continuación se pactan:

1. Que el municipio de Baranoa y **EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ,** en fecha seis (06) de octubre de 2025 suscribieron el contrato de prestación de servicios profesionales No 2025 - 355

2. Que de conformidad con la cláusula segunda del Contrato de prestación de servicios profesionales No 2025 - 355 se estableció que el término de ejecución del contrato sería hasta el treinta (30) de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que dispone el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3. Que las partes conforme a la cláusula cuarta pactaron el valor del contrato en la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ML ($13.293.000)**

4. Que al tenor del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, "*los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito*";

5. Que las partes una vez cumplidos los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en fecha seis (06) de octubre de 2025 suscribieron el acta de inicio del contrato.

6. Que, mediante comunicación dirigida al despacho del señor alcalde, el supervisor del contrato con base en las disposiciones contractuales, solicita la modificación del valor del contrato, ajustándose al número de días en que efectivamente se prestará el servicio, teniendo en cuenta la fecha de celebración del contrato y la que se derive del cumplimiento de requisitos de ejecución.

7. Que de lo anterior resulta procedente admitir la solicitud, en el sentido de modificar el valor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 2025-355, de conformidad con el clausulado contractual y la forma de pago establecida.

En consecuencia, las partes deciden celebrar el presente OTRO SI al contrato de prestación de servicios profesionales No. 2025-355, de fecha 6 de octubre de 2025, de conformidad con las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: Modificar la cláusula cuarta del contrato de prestación de servicios profesionales No 2025-355, la cual quedará así:

4. **Valor:** El valor del presente contrato se estima en la suma de hasta **DOCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($12.554.500). Parágrafo: Impuestos:** al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, el MUNICIPIO o el CONTRATISTA, según el caso efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA.

CLAUSULA SEGUNDA: Las demás condiciones del contrato de prestación de servicios profesionales No. 2025-355, de fecha 6 de octubre de 2025, que no hayan sido modificadas por el presente documento, continúan vigentes en su integridad.

CLAUSULA TERCERA: El presente OTRO SI se perfecciona con la firma de las partes.

CLAUSULA CUARTA: MANIFESTACIÓN: 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 dispuesto y descrito en el presente documento.

Se firma en el Municipio de Baranoa - Atlántico a los seis (6) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

EDINSON JOSÈ PALMA JIMÈNEZ.
El Municipio.

EFRAIN JOSE MUNERA SÁNCHEZ
El Contratista.

Proyectó: DLL – GM Abogados SAS
Revisó: DS – GM Abogados SAS
Aprobó: AG – Asesora Externa

Contrato No.	**2024 - 021**	**Fecha:**	**27 DE FEBRERO**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE BARANOA**		
Nit:	**890.112.371-8**		
Contratista:	**EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**		
Identificación:	**C.C. 79.589.991**		
NUMERO DE CDP	**2024.ALC.01.000093**		

EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ , identificado con cédula de ciudadanía No. **72.019.957** de Baranoa - Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, quien se denominará **EL CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA JURIDICA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERACIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE OFICINA DE TALENTO HUMANO".**
2) Plazo:	Este contrato tendrá como plazo de ejecución el término de cuatro (4) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3) Obligaciones:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1174 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, EL **CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a: **1.** Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. **2.** Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. **3.** Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. **4.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5.** Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o manaje en ejercicio de sus actividades u obligaciones. **6.** Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. **7.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), si se trata de Personas Naturales independientes, deberá aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo, cuya base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. **8.** Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar durante la ejecución del contrato. **9.** Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente. **10.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Entidad. **11.** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

	12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. **Las Obligaciones Específicas** y productos se encuentran señalados en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
4) Valor:	El valor del contrato es de **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000),** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5) Forma de pago:	EL MUNICIPIO DE BARANOA cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **Mediante CUATRO (04) pagos mensuales iguales**, por valor de **Cuatro Millones Doscientos Mil Pesos M/L ($4.200.000).** Cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.
6) Garantía:	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5. 1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" el Municipio no estima conveniente la solicitud de las mismas
7) 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.
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo o de su prórroga, según el caso; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
9) Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio a EL CONTRATISTA, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a EL MUNICIPIO como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa 86 de la Ley 1474 de 2011.que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la ley 1470 de 2011
10) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar a EL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
11) Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, c) Certificado de Disponibilidad

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

	Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.
12) Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de EL MUNICIPIO. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
13) 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 à 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.
14) Solución de controversias:	Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, 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. La jurisdicción competente será la Contenciosa Administrativa.
15) Propiedad intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen a EL MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
16) Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
17) Idoneidad:	El CONTRATISTA, cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
18) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías (cuando a ello haya lugar) y la acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
19) Declaraciones:	EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: a. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. b. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

	e. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. f. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
20) Supervisión:	Una vez firmado el contrato respectivo y mediante comunicado contentivo de los elementos esenciales de la contratación, expedido por el despacho del alcalde municipal, previa revisión de la JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO, se hace la designación de la supervisión, seguimiento, vigilancia y control de este al funcionario que se estime pertinente. Si resulta necesario durante la ejecución del contrato, realizar cambios en la designación de la supervisión, ésta se hará bajo el mismo procedimiento anterior; en estos casos, el supervisor anterior deberá entregar un informe ejecutivo de la ejecución contractual al nuevo supervisor designado, a fin de que éste tenga conocimiento de todos los aspectos relacionados con el contrato, y pueda continuar con la labor de seguimiento, vigilancia y control, el cambio de supervisor no dará lugar a la modificación del contrato.
20) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

NOMBRE : EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ **DIRECCION:** Carrera 19 No. 16-47 Baranoa **TELEFONO:** (605) 8789999 ext 100 **CORREO ELECTRONICO:** **CONTRATANTE**	**NOMBRE: EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ** **DIRECCION: CARRERA 3ª 23 88 apto 704** **TELEFONO: 3004758687** **CORREO ELECTRONICO: eframunera@gmail.com** **CONTRATISTA**

Aprobó: ONOFRE PEREZ MARQUEZ. JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO

Contrato No.	2024-130	**Fecha:**	28 AGO. 2024
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE BARANOA**		
Nit:	**890.112.371-8**		
Contratista:	**EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ**		
Identificación:	**C.C.: 79.589.991**		
NUMERO DE CDP	**2024.ALC.01.000440**		

EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. **72.019.957** de Baranoa - Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ**, identificada con cedula de ciudadanía **No 79.589.991**, de Bogotá D.C., quien se denominará **EL CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de profesionales, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO EN BARANOA ATLÁNTICO"**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) meses,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que dispone el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3) Obligaciones Generales:	**1.** Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. **2.** Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. **3.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **4.** Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o manaje en ejercicio de sus actividades u obligaciones. **5.** Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.

	6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), si se trata de Personas Naturales independientes, deberá aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo, cuya base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. **7.** Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar durante la ejecución del contrato. **8.** Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente. 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Entidad. **10.** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **11.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. **Las Obligaciones Específicas** se encuentran señaladas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
4) Valor:	El valor del presente contrato es por la suma de **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L ($16.800.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de este.
5) Forma de pago:	**EL MUNICIPIO DE BARANOA** pagará a el contratista, el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante **CUATRO (4)** pagos mensuales iguales por el valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000).** 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 de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.
6) Garantía:	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 'En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5. 1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" el Municipio no estima conveniente la solicitud de estas.
7) 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.
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; il) por vencimiento del plazo o de su prórroga, según el caso; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
9) Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del

	presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor de este, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución de este. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio a EL CONTRATISTA, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a EL MUNICIPIO como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa 86 de la Ley 1474 de 2011 que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la ley 1470 de 2011.
10) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar a EL MUNICIPIO, a titulo de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios; no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
11) Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.
12) Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de EL MUNICIPIO. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
13) 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 dia de la ocurrencia del evento a más tardar el dia hábil siguiente a la fecha de ocurrencia de este. 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.
14) Solución de controversias:	Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890102371-8

	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.
15) Propiedad intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen a EL MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
16) Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
17) Idoneidad:	El CONTRATISTA, cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
18) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías (cuando a ello haya lugar) y la acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Y la suscripción del acta de inicio firmada por el supervisor del contrato y el contratista.
19) Declaraciones:	EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: a. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. b. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. c. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. f. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8769 999 ext. 100
Nit. 890112371-6

20) Supervisión:	El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del **JEFE DE OFICINA, Código 006, Grado 01**, adscrito a la oficina de Talento Humano designado en el estudio previo quien será el encargado de la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato siendo sus principales obligaciones las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación del ordenador del gasto. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado. PARÁGRAFO. El ordenador del gasto del Municipio de Baranoa, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al contratista en dicho sentido.
21) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación.

NOMBRE: EDINSON JOSE PALMA JIMENEZ **DIRECCION:** Carrera 19 No. 16- 47 Baranoa **TELEFONO:** (605) 8789999 ext. 100 **CORREO ELECTRONICO:** alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co **CONTRATANTE**	**NOMBRE: EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ** **DIRECCION:** Carrera 49C No.79-140 Barranquilla **TELEFONO:** 3004788687 **CORREO ELECTRONICO:** eframunera@gmail.com **CONTRATISTA**

Contrato No.	111-2022	Fecha:	28 ENE 2022
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE BARANOA.		
NIT:	890.112.371-8.		
Contratista:	EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ.		
Identificación:	79.589.991		

ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS, identificado con cedula de ciudadania No. 72.016.417 de Baranoa - Atlantico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, quien se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demas normas vigentes, el Manual de Contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:

1- Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA ASESORIA JURIDICA EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE PROCESOS INTEGRALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA".**
2- Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3- Obligaciones Generales y Especificas:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1174 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. 3. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. 8. Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina

	correspondiente. 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Entidad. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibio, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. 12. Brindar asesoria juridica a la Oficina de Talento Humano, con la proyeccion de los oficios y actos administrativos requeridos en el área del Talento Humano. 13. Brindar asesoria en los procesos judiciales que se tramiten en materia administrativa laboral y de seguridad social, en los cuales haga parte el Municipio y llevar el seguimiento de los mismos. 14. Brindar asesoria y conceptuar sobre temas juridicos del derecho administrativo laboral frente a reclamaciones que realicen los extrabajadores y exservidores públicos del Municipio. 15. Brindar asesoria en temas de cuotas partes pensionales, objecion y aceptacion, proyeccion de actos administrativos para pago de cuotas partes pensionales, emisión del formato cetil, procesos y tramites que deben ser adelantados con las ARP o con los fondos de pensiones, en seguridad social. 16. Brindar asesoria y asistir a las reuniones y demás actividades, conforme lo solicite el supervisor del contrato, en las que se requiera asesoria juridica segun la naturaleza del contrato.17. Las demás que se requieran segun la naturaleza del objeto contractual.
4- Valor:	El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L. ($ 26.880.000)** y todos los impuestos y costos a que haya lugar.
5- Forma de pago:	**EL MUNICIPIO** pagará a **EL CONTRATISTA**, el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos mensuales por el valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($ 3.360.000) M.L.**, incluido IVA, previa presentacion de la factura y/o cuenta de cobro, segun el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfaccion y/o informe de supervision, expedido por el supervisor del contrato, presentacion del informe de gestion, pago de estampillas departamentales y municipales que genere la suscripcion del contrato y certificacion de cumplimiento de obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
6- Garantia:	De acuerdo con el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "En la contratacion directa la exigencia de garantias establecidas en la Sección 3, que comprende los articulos 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos", el Municipio no estima conveniente la solicitud de las mismas.
7- Cuenta bancaria:	Ahorros | X | Corriente: | | No. 777-533081-32 | Banco: | BANCOLOMBIA
8- Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los articulos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9- Causales de Terminación:	El contrato tambien podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes, ii) por vencimiento del plazo o de su prórroga, segun el caso; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; y iv) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
10- Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, **EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, segun la gravedad del incumplimiento. El pago o deduccion de las multas que se llegaren a imponer no exonerara al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones, ni suspendera o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio al **CONTRATISTA**, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar al **MUNICIPIO** como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del **CONTRATISTA**, de conformidad con lo establecido en el articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la adicione, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable sera el establecido en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011.

11- Cláusula pecuniaria:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, el **CONTRATISTA**, debe pagar al **MUNICIPIO**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
12- Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.
13- Cesión:	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **MUNICIPIO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
14- 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.
15- Solución de Controversias:	Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO**, 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 mínimo 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. La jurisdicción competente será la Contenciosa Administrativa.
16- Propiedad Intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al **MUNICIPIO** de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **MUNICIPIO** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
17- Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso **EL CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
18- Idoneidad:	**El CONTRATISTA**, cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
19- Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías (cuando a ello haya lugar) y la acreditación de encontrarse **EL CONTRATISTA** a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
20- Declaraciones:	**EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: a. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

	e incompatibilidad. e. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. f. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
21- Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: ROBERTO CARLOS CELEDON VENEGAS. Cargo: Alcalde Municipal. Dirección: Carrera 19 No 16-47 de Baranoa - Atlántico. Teléfono: 605-8789999 Correo Electrónico: contactenos@baranoa-atlantico.gov.co CONTRATANTE	Nombre: EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ Dirección: Carrera 49C No. 79 -140 Oficina 6 Teléfono: 3004788687 Correo Electrónico: efrainmunera@gmail.com CONTRATISTA
Elaboró: 2022.01.27.02	
Revisó: 2022.01.27.01	

CONTRATO MODIFICATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN No. 111-2022 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARANOA Y EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ.

Entre los suscritos, **ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadania No. 72.016.417 expedida en Baranoa, obrando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA** en su condición de Alcalde Municipal, en ejercicio de las facultades delegadas a su cargo, quien para efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadania No. 79.589.991 expedida en Puerto Colombia, quien para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato Modificatorio No.01 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 111-2022, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes que las modifiquen o adicionen, así como las de carácter civil o comercial que sean aplicables, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el Municipio de Baranoa suscribió el día veintiocho (28) de enero de 2022, **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 111-2022** con **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadania No. 79.589.991 expedida en Puerto Colombia cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS INTEGRALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA - ATLÁNTICO"**, de conformidad con las condiciones, características y especificaciones señaladas en los estudios previos, sus anexos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y todos los documentos que forman parte integral del contrato. **2.** Que de conformidad con lo estipulado en la Cláusula 4 del Contrato, su valor asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L. ($26.880.000)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. **3.** Que según lo establecido en la Cláusula 2 del Contrato, el plazo de ejecución será de ocho (8) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 1993. **4.** Que mediante solicitud de fecha septiembre de 2022, la Oficina de Talento Humano, en ejercicio de sus funciones solicitó la modificación en tiempo, valor y forma de pago del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 111-2022. **5.** Que el Alcalde Municipal **ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS**, avaló la modificación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 111-2022, de acuerdo con la justificación realizada por la Oficina de Talento Humano. **6.** Que en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial. **7.** Que el valor de la presente adición corresponde a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M.L. ($8.736.000)**, monto que no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial. **8.** Que el valor de la adición se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022.ALC.01.000579 de fecha veinti seis (26) de septiembre de 2022. **9.** Que teniendo en cuenta lo anterior, las partes acuerdan: **PRIMERO:** Modificar la Cláusula 4 del Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 111-2022, la cual en adelante quedará así: **CLÁUSULA 4.- VALOR:** El valor del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M.L. ($35.616.000),** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. **SEGUNDO:** Modificar la Cláusula 5 del Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 111-2022, la cual en adelante quedará así: **CLÁUSULA 5.- FORMA DE PAGO**. **EL MUNICIPIO** pagará a **EL CONTRATISTA**, el valor del contrato de la siguiente manera: 1. Diez (10) pagos mensuales por el

valor de **TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS M.L. ($3.360.000).** 2. Un (1) pago final por el valor de **DOS MILLONES DIECISEIS MIL PESOS M.L. ($2.016.000)**, una vez finalice la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** Cada pago estará precedido de la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción y/o informe de supervisión, expedido por el supervisor del contrato, presentación del informe de gestión, pago de estampillas municipales y departamentales que genere la suscripción del contrato y acreditación que se encuentra al día con los pagos al Sistemas Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. **TERCERO:** Prorrogar el plazo de ejecución previsto en la Cláusula 2 del Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 111-2022 hasta el día quince (15) del mes de diciembre del año 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **CUARTO:** Las demás cláusulas contenidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 111-2022 no tratadas a través del presente instrumento, permanecerán incólumes. Para constancia se firma en Baranoa - Atlántico, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2022.

EL MUNICIPIO

ROBERTO CARLOS COLEDÓN VENEGAS
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: 2022.09.27.03
Revisó: 2022.09.27.01

EL CONTRATISTA

EFRAIN JOSE MUNERA SANHEZ
C.C. No.79.589.991 DE PUERTO COLOMBIA

Contrato No.	**034-2023**	**Fecha:**	**30 DE ENERO DE 2023**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE BARANOA**		
NIT:	**890.112.371-8**		
Contratista:	**EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**		
Identificación:	**79.589.991**		

ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.016.417 de Baranoa - Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, quien se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:

1- Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS INTEGRALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA".
2- Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3- Obligaciones Generales y Especificas:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1174 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. **2.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. **3.** Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. **4.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5.** Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **6.** Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. **7.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. **8.** Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente. **9.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de

	la Entidad. **10.** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **11.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. **12.** Las obligaciones especificas y productos se encuentran señalados en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
4- Valor:	El valor del presente contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L ($ 15.200.0000)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.
5- Forma de pago:	**EL MUNICIPIO** pagará a **EL CONTRATISTA**, el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos mensuales por el valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($ 3.800.000)**, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción y/o informe de supervisión, expedido por el supervisor del contrato, presentación del informe de gestión, pago de estampillas departamentales y municipales que genere la suscripción del contrato y acreditación que se encuentra al dia con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
6- Garantia:	De acuerdo con el articulo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 'En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" el Municipio no estima conveniente la solicitud de las mismas.
7- Cuenta bancaria:	**Ahorros** | X | **Corriente** | | **No.** 77753308132 | **Banco:** Bancolombia
8- 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.
9- Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo o de su prórroga, según el caso; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
10- Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, **EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio a **EL CONTRATISTA**, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a **EL MUNICIPIO** como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte de **EL CONTRATISTA**, de conformidad con lo establecido en el articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable será el establecido en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11- Cláusula pecuniaria:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, **EL CONTRATISTA,** debe pagar a **EL MUNICIPIO,** a titulo de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
12- Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.

13- Cesión:	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de **EL MUNICIPIO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
14- 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 dia 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.
15- Solución de Controversias:	Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO**, 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. La jurisdicción competente será la Contenciosa Administrativa.
16- Propiedad Intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen a **EL MUNICIPIO** de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **EL MUNICIPIO** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
17- Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso **EL CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
18- Idoneidad:	**El CONTRATISTA,** cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
19- Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías (cuando a ello haya lugar) y la acreditación de encontrarse **EL CONTRATISTA** a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
20- Declaraciones:	**EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **a.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **c.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **d.** Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **e.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **f.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **g.** Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier

	actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
21- Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: ROBERTO CARLOS CELEDON VENEGAS. **Dirección:** Carrera 19 No 16-47 de Baranoa - Atlántico. **Teléfono:** 605-8789999 **Correo Electrónico:** contratacion@baranoa-atlantico.gov.co **CONTRATANTE**	**Nombre:** EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ **Dirección:** Carrera 49 C No 79 -140 **Teléfono:** 300 478 8687 **Correo Electrónico:** jaimeguda@yahoo.es **CONTRATISTA**
Elaboró: 2023.01.30.02	
Revisó: 2023.01.30.01	

Contrato No.	**179-2023**	**Fecha:**	**26 DE JUNIO DE 2023**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE BARANOA**		
NIT:	**890.112.371-8**		
Contratista:	**EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**		
Identificación:	**79.589.991**		

ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.016.417 de Baranoa - Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ**, quien se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:

1- Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS INTEGRALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA".**
2- Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3- Obligaciones Generales y Específicas:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1174 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. **2.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. **3.** Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. **4.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5.** Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **6.** Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. **7.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. **8.** Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente. **9.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de

	la Entidad. **10.** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **11.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. **12.** Las obligaciones especificas y productos se encuentran señalados en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
4- Valor:	El valor del presente contrato es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($ 19.000.0000)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.
5- Forma de pago:	**EL MUNICIPIO** pagará a **EL CONTRATISTA**, el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos mensuales por el valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($ 3.800.000)**, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción y/o informe de supervisión, expedido por el supervisor del contrato, presentación del informe de gestión, pago de estampillas departamentales y municipales que genere la suscripción del contrato y acreditación que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
6- Garantía:	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" el Municipio no estima conveniente la solicitud de las mismas.
7- Cuenta bancaria:	**Ahorros** | X | **Corriente** | | **No.** 777533088132 | **Banco:** Bancolombia
8- 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.
9- Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo o de su prórroga, según el caso; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
10- Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, **EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio a **EL CONTRATISTA**, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a **EL MUNICIPIO** como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte de **EL CONTRATISTA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11- Cláusula pecuniaria:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, **EL CONTRATISTA**, debe pagar a **EL MUNICIPIO**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
12- Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.

13- Cesión:	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de **EL MUNICIPIO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
14- 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.
15- Solución de Controversias:	Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO**, 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. La jurisdicción competente será la Contenciosa Administrativa.
16- Propiedad Intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen a **EL MUNICIPIO** de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **EL MUNICIPIO** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
17- Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso **EL CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
18- Idoneidad:	**El CONTRATISTA**, cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
19- Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías (cuando a ello haya lugar) y la acreditación de encontrarse **EL CONTRATISTA** a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
20- Declaraciones:	**EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **a.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **c.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **d.** Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **e.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **f.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **g.** Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier

	actividad ilícita, de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
21- Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS. **Dirección:** Carrera 19 No.16-47 de Baranoa - Atlántico. **Teléfono:** 605-8789999 **Correo Electrónico:** contratacion@baranoa-atlantico.gov.co **CONTRATANTE**	**Nombre:** EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ **Dirección:** Calle 3 A No.23-88 de Barranquilla – Atlántico. **Teléfono:** 300 478 8887 **Correo Electrónico:** eframunera@gmail.com **CONTRATISTA**
Elaboró: 2023.06.26.06	
Revisó: 2023.06.26.01	

ALCALDÍA DE BARANOA | DESPACHO DEL ALCALDE

Contrato No.	032-2020	**Fecha:**	21 FEB 2020
Contratante:	MUNICIPIO DE BARANOA		
Identificación: (NIT)	890112371-6		
Contratista:	EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ		
Identificación:	C.C. 79.589.991		

ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.016.417 expedida en Baranoa, obrando en calidad de alcalde municipal del **MUNICIPIO DE BARANOA** con **NIT. 890112371-6** debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el Literal b) del numeral 3 del Art. 11 de la Ley 80 de 1993, para actuar en nombre y representación del municipio de BARANOA, en adelante **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ** , quien 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 de las previstas en la Constitución y la Ley, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesional, el cual se regirá por las Leyes aplicables a la contratación estatal, entre otras la leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA JURÍDICA EN TEMAS LABORALES Y DEL TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA.**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del Contrato es de seis (06) meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
3) Obligaciones:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1174 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas que se encuentran en el estudio previo de la contratación, el contratista se obliga para con el Municipio a: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas. 2. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 3. Presentar informe detallado de gestión de actividades. 4. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. 5. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 6. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. 7. las obligaciones específicas se encuentran señaladas en los estudios previos.
4) Valor:	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)**
5) Forma de pago:	El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: seis (06) pagos mensuales por el valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)** , bajo la modalidad de mes vencido, por el valor de Previa presentación de la cuenta de cobro, informe de gestion, recibido a satisfaccion por parte del supervisor, acreditacion del pago

	a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.
6) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** **N°** 77753306132 **Banco:** BANCOLOMBIA
7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden incorporadas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad, conforme a lo contemplado en los artículos 14 numeral 2, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993
8) Causales de Terminación:	Hay lugar a la terminación del contrato en los siguientes casos: a) por vencimiento del término de vigencia o de su prorroga, según el caso. b) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. c) por mutuo acuerdo entre las partes
9) Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podran excederse el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deduccion de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecucion del mismo. Para todos los efectos de este contrato se enendera las multas pactadas entre las partes, son mecanismos de apremio al CONTRATISTA, y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar al MUNICIPIO como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el articulo 17 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demas normativa que la aclare, modifique o sustituya, el procedimiento aplicable será establecido al articulo 86 dde la Ley 1474 de 2011
10) Cláusula pecuniaria:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ** debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
11) Independencia del contratista	EL CONTRATISTA, es una persona independiente del MUNICIPIO y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. EL CONTRATISTA no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del MUNICIPIO. 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 autonoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el MUNICIPIO. EL CONTRATISTA, es el unico responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato
12) Indemnidad	El contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO 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 al MUNICIPIO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato

13) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del MUNICIPIO. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.
14) 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 invocados y constatados 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 la fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.
15)Solución de Controversias	**1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, 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
16) Propiedad Intelectual	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
17) Confidencialidad	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
18) Idoneidad	**EL SECRETARIO GENERAL NESTOR BRUGES MEDINA** considerò viable la celebración de este contrato con, **EL CONTRATISTA EFRAIN MUNERA SANCHEZ**, por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración del mismo, como consta en la correspondiente Certificación.
19) Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos, **b)** La oferta presentada por el Contratista, **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **d)** Registro Presupuestal, **e)** Cedula de Ciudadanía **f)** Los demás documentos que suscriban las partes.
20) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal correspondiente y la acreditación de encontrarse el CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.
21) Declaraciones:	El Contratista hace las siguientes declaraciones: a) Conoce y acepta los Documentos del Proceso b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

	c) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d) Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. e) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. f) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g) Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. h) Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
22) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: **ROBERTO CARLOS CELEDON VENEGAS** Cargo: **ALCALDE MUNICIPAL** Dirección: carrera 19 #16-47 Baranoa Teléfono: 878912 Correo electrónico: alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co	Nombre: EFRAIN MANERA SANCHEZ Cargo: CONTRATISTA Dirección: Carrera 49B No. 79-140 Barranquilla Teléfono: 3004788687 Correo electrónico:

Revisó: Nestor Brugen Molina Secretario General

Proyectó: CATS45-011
Revisó: CATSAS - 17

CONTRATO ADICIONAL N.° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.° 032-2020 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARANOA Y EFRAIN JOSE MUNERO SANCHEZ

Entre los suscritos, **ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS,** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.016.417 expedida en Baranoa, en su condición de Alcalde del Municipio de Baranoa, actuando en nombre de ese Municipio, en ejercicio de las facultades delegadas a su cargo, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ** , mayor, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.589.991 expedida en Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente Contrato Adicional del Contrato de Prestación de Servicios N.° 032-2020, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, entre otras la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que lo modifiquen o adicionen, así como las de carácter civil o comercial que le sean aplicables previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el Supervisor del Contrato presentó solicitud de adición en valor y en tiempo al alcance del objeto contractual "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORIA JURIDICA EN TEMAS LABORALES Y DEL TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNCIIPAL DE BARANOA 2)** Que **EL MUNICIPIO** cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2020.ALC.01 000532 de agosto 19 de 2020 por el orden de **NUEVE MILLONES DE PESOS ML.. ($9.000.000). 3)** Que teniendo en cuenta lo anterior, las partes acuerdan modificarlo a través del presente **CONTRATO ADICIONAL N.° 01**, el cual se regirá por las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA:** Modificar la Cláusula Cuarta la cual en adelante quedará así: **CLAUSULA CUARTA: VALOR.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VENTISIETE MILLONES DE PESOS M.L. ($27.000.000). CLÁUSULA SEGUNDA:** Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato inicial previsto en la Cláusula Segunda por el término de tres (3) meses previo perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA:** Las demás cláusulas contenidas en el Contrato N° 032-2020 no tratadas a través del presente instrumento, permanecerán incólumes. Para constancia se firma en Baranoa, por las partes a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2020.

POR EL MUNICIPIO

ROBERTO CARLOS CELEDON VENEGAS
ALCALDE MUNICIPAL
Proyectó: CATSAS – DLL
Revisó: CATSAS - LT

POR EL CONTRATISTA

EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ
C.C. N°.79.589.991 de Bogotá

Contrato No.	**009-2021.**	**Fecha:**	25 ENE 2021
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE BARANOA.**		
Nit:	**890.112.371-8.**		
Contratista:	**EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ.**		
Identificación:	**79.589.991.**		

ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.016.417 de Baranoa- Atlántico, en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BARANOA**, debidamente facultado para celebrar convenios y contratos por el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO- CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra,, **EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ**, quien se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Municipio de Baranoa, así como las cláusulas que se expresan a continuación:

CLÁUSULAS:	
1- Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS INTEGRALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA – ATLÁNTICO".**
2- Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la Ley 80 de 1993.
3- Obligaciones Generales:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1174 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a: **1.** Prestar los servicios contratados en condiciones de calidad y oportunidad, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. **2.** Presentar la cuenta de cobro o factura, según el régimen tributario que le sea aplicable, de conformidad con la forma de pago estipulada, junto con un informe de las actividades realizadas. **3.** Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. **4.** Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente. **5.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la entidad. **6.** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega

	de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **7.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio.**8.** Apoyar a la Secretaria General de la entidad con la proyección de los oficios y actos administrativos requeridos en materia jurídica en el área del Talento Humano. **9.** Brindar asesoría en los procesos judiciales que se tramiten en materia administrativa laboral y de seguridad social, en los cuales haga parte el Municipio. **10.** Conceptuar sobre temas jurídicos del derecho administrativo laboral frente a reclamaciones que realicen los extrabajadores y exservidores públicos del Municipio. **11.** Asesorar en temas de cuotas partes pensionales, objeción y aceptación, proyección de actos administrativos para pago de cuotas partes pensionales, emisión del formato cetil, procesos y trámites que deben ser adelantados con las ARP o con los fondos de pensiones, en seguridad social. **12.** Asistir a las reuniones y demás actividades, conforme lo solicite el, en las que se requiera asesoría jurídica según la naturaleza del contrato. **13.** Las demás que se requieran según la naturaleza del objeto contractual.
4- Valor:	El valor para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS INTEGRALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA – ATLÁNTICO", es de: **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)** incluido IVA y todos los impuestos y costos a que haya lugar.
5- Forma de pago:	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente manera: **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000) incluido IVA**, mediante pagos mensuales por el valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000) incluido IVA**, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción y/o informe de supervisión, expedido por el supervisor del contrato, presentación del informe de gestión, pago de estampillas Departamentales y Municipales que genere la suscripción del contrato y acreditación que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
6- Garantía:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías, **EL MUNICIPIO** no considera necesario solicitar garantías para amparar los riesgos derivados del presente contrato.
7- Cuenta bancaria:	**Ahorros** | X | **Corriente** | | **N°** 777-533081-32 | **Banco:** BANCOLOMBIA
8- 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.
9- Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo o de su prórroga, según el caso; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales.
10- Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, **EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderán que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio al **CONTRATISTA**, y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar al **MUNICIPIO** como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del **CONTRATISTA**, de conformidad con lo establecido

	en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11- Cláusula pecuniaria:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del presente contrato, el **CONTRATISTA,** debe pagar al **MUNICIPIO,** a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula pecuniaria es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
12- Documentos integrantes del contrato:	Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a) Estudios Previos, b) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, d) Registro Presupuestal, e) Documentos del Contratista y f) Los demás documentos que suscriban las partes.
13- Cesión:	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **MUNICIPIO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
14- 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.
15- Solución de Controversias:	Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO**, 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. La jurisdicción competente será la Contenciosa Administrativa.
16- Propiedad Intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al **MUNICIPIO** de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **MUNICIPIO** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
17- Confidencialidad:	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso **EL CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada

	para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
18- Idoneidad:	**El CONTRATISTA,** cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
19- Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías (cuando a ello haya lugar) y la acreditación de encontrarse **EL CONTRATISTA** a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
20- Declaraciones:	**EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **a.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **c.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **d.** Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **e.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **f.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **g.** Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
21- Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS. **Dirección:** Carrera 19 No 16- 47 de Baranoa- Atlántico. **Teléfono:** 035-8789999. **Correo Electrónico:** contratacion@baranoa-atlantico.gov.co. **CONTRANTE.**	**Nombre:** EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ. **Dirección:** Carrera 49c No 79-140 oficina 6. **Teléfono:** 3004788687. **Correo Electrónico:** eframunera@gmail.com . **CONTRATISTA.**
Elaboró: 2021.01.19.003	
Revisó: 2021.01.19.001	

CONTRATO MODIFICATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 009-2021 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARANOA Y EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ.

Entre los suscritos, **ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.016.417 expedida en Baranoa, en su condición de Alcalde del Municipio de Baranoa, actuando en nombre y representacion legal del **MUNICIPIO DE BARANOA**, en ejercicio de las facultades delegadas a su cargo, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.589.991 expedida en Bogotá D.C., quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato Modificatorio No. 01 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 009-2021, el cual se regirá por las leyes aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes que las modifiquen o adicionen, así como las de carácter civil o comercial que sean aplicables, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el Municipio de Baranoa suscribió el día veinticinco (25) de enero de 2021 Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. **009-2021** con el señor **EFRAIN JOSÉ MUNERA SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.589.991 expedida en Bogotá D.C., cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS INTEGRALES DE FORTALECIMEINTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA – ATLÁNTICO"**, de conformidad con las condiciones, características y especificaciones señaladas en los estudios previos, sus anexos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y todos los documentos que forman parte integral del presente contrato. **2.** Que de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Cuarta del contrato, su valor asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.L. ($24.000.000) INCLUIDO IVA**, y todos los impuestos y costos a que haya lugar. **3.** Que según lo consagrado en la Cláusula Segunda del contrato, el plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la Ley 80 de 1993. **4.** Que mediante oficio dirigido al Ordenador del Gasto, la supervisión del contrato solicitó la modificación en tiempo y valor al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 009-2021, en los siguientes términos: *"...Que la Alcaldía Municipal de Baranoa requiere mantener la ejecución del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS INTEGRALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARANOA - ATLÁNTICO" para lo cual resulta indispensable sostener el contrato en mención"*. **5.** Que en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. **6.** Que el valor de la presente adición corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($9.000.000)**, monto que no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial. **7.** Que el valor de la adición se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2021.ALC.01.000504 de fecha veintidos (22) de septiembre de 2021. **8.** Que teniendo en cuenta lo anterior, las partes acuerdan: **PRIMERO.-** Modificar la Cláusula Segunda del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 009-2021, la cual en adelante quedará así: **CLÁUSULA SEGUNDA:** El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO.- Modificar la Cláusula Cuarta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 009-2021, la cual en adelante quedará así: **CLÁUSULA CUARTA.- VALOR:** El valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M.L. ($33.000.000) INCLUIDO IVA**, y todos los impuestos y costos a que haya lugar. **TERCERO.-** Modificar la Cláusula Quinta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 009-2021, la cual en adelante quedará así: **CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: pagos mensuales por el valor de **TRES MILLONES DE PESOS M.L. ($3.000.000) INCLUIDO IVA**, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción y/o informe de supervisión, expedido por el supervisor del contrato, presentación del informe de gestión, pago de estampillas municipales y departamentales que genere la suscripción del contrato y, acreditación que se encuentra al dia con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. **CUARTO.-** Las demás cláusulas contenidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 009-021 no tratadas a través del presente instrumento, permanecerán incólumes. Para constancia se firma en Baranoa, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 2021.

POR EL MUNICIPIO

ROBERTO CARLOS CELEDÓN VENEGAS
ALCALDE MUNICIPAL

EL CONTRATISTA

EFRAIN JOSÉ MUÑERA SANCHEZ
C.C. No. 79.589.991 de Bogotá D.C.

Proyectó: 2021.09.24 03:
Revisó: 2021.09.24 0

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (035) 8789 999 ext. 100

Considerando:

Entre los suscritos, **RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.788.103** de Bogotá con domicilio en la ciudad de Barranquilla, quien obra en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, en su condición de Secretario General, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No 019282 del 02 de enero de 2020 y debidamente facultado para celebrar contratos y convenios conforme lo establece el Decreto Departamental 000021 de 2020, por una parte, y por la otra **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ,** mayor de edad, domiciliado (a) en la ciudad de Barranquilla (Atlántico), identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **79.589.991,** 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 del Departamento del Atlántico, 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, el Departamento del Atlántico, 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 **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ,** 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 EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. **CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor total del presente contrato está pactado en la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($68.227.200.oo) IVA INCLUIDO. CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante **OCHO (8)** pagos mensuales iguales por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($8.528.400.oo) IVA INCLUIDO.** 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 para la ejecución del contrato será de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**. CLÁUSULA QUINTA.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 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 para con el **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** 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 DEL DEPARTAMENTO:** A su vez, **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** 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. **CLÁUSULA SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** 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 OCTAVA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202200171 de enero de 2022. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por el(la) Subsecretario Administrativo y Financiero, adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico o quien desempeñe el cargo, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** La Secretaría General del Departamento del Atlántico, 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 . -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 el Departamento del Atlántico 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 Departamento del Atlántico 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 PRIMERA. - 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 al DEPARTAMENTO, 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 el DEPARTAMENTO, 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 el Departamento del Atlántico 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 el DEPARTAMENTO, 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 SEGUNDA.- GARANTÍAS.** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DEPARTAMENTO. 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 el **DEPARTAMENTO. 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 CUARTA. INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO,** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** 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 al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** 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 QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DEPARTAMENTO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO**, 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 OCTAVA.- 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 al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** 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 DÉCIMA NOVENA. - 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. 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 PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA**. **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 del Departamento del Atlántico. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en el Departamento del Atlántico y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.

Proyectó: Jhon Romero Guzmán /Abogado(a)/Secretaría General
Revisó: Carlos Mauricio Alvarez Rodriguez/Asesor Externo/Secretaría General

ADICIÓN Y PRÓRROGA No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 202201638
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ÁTLANTICO"
CONTRATISTA: EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN: C.C: 79.589.991

Entre los suscritos, **RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.788.103 de Bogotá con domicilio en la ciudad de Barranquilla, quien obra en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, en su condición de Secretario General, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No 019282 del 02 de enero de 2020 y debidamente facultado para celebrar contratos y convenios conforme lo establece el Decreto Departamental 000021 de 2020, por una parte, y por la otra, **EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ,** mayor de edad, identificado (a) con cedula de ciudadanía **No. 79.589.991**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente **ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 1** al Contrato de Prestación de Servicios No**. 202201638**, la cual se encuentra regida por las leyes aplicables al campo de la contratación Estatal, Ley 80/93, Ley 1150/2007 y Decreto 1082 de 2015 demás decretos reglamentarios y en especial por las cláusulas que a continuación se enuncian, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el día once (11) de enero de dos mil veintidós (2022), se suscribió por las partes el Contrato de Prestación de Servicios No. **202201638**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ÁTLANTICO". 2.** Que el valor del contrato se estableció por la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($68.227.200.oo) IVA INCLUIDO. 3.** Que el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios se estableció por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, contando bien sea desde la expedición del registro presupuestal y/o la aprobación de las garantías y/o la suscripción del acta del inicio, lo que aplique de conformidad con lo regulado en el contrato y la normativa colombiana. **4.** Que el contrato en mención se estipuló la siguiente forma de pago: Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($ 8.528.400.oo) IVA INCLUIDO.** Cada pago debe de 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. **5**. Que mediante oficio de fecha seis (06) de septiembre la Secretaría de Educación remitió a la Secretaría General del Departamento del Atlántico, solicitud de elaboración de adición y prórroga al contrato de Prestación de Servicios No. 202201638, quien justificó la solicitud de la siguiente manera: *En aras de garantizar la continuidad de los procesos de gestión relacionados con la secretaria de Educación le hago la solicitud a fin de que se adelante trámite de Otrosí que prorrogue y adicione en valor el contrato de los contratistas que integra el equipo, cuyo objeto contractual reza:* **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ÁTLANTICO.** *y en mi calidad de secretaria de Educación me permito relacionar a continuación el estado de las acciones desarrolladas por el profesional y el detalle de dicha adición en cuadro adjunto a esta comunicación* ***actividades realizadas*** *acompañamiento en el desarrollo de los procesos administrativos de la subsecretaría de administrativa y financiera de la secretaria de educación; acompañamiento permanente en el proceso de rendición de cuentas mediante plataforma chip; acompañamiento y asistencia legal en el área administrativa y financiera de la secretaria de educación con el fin de prestar sus conocimientos en las diferentes necesidades y competencias del área; acompañamiento y asistencia legal en el área de gestión administrativa docente de la secretaría de educación departamental en las diversas áreas de conocimiento jurídico con el fin de prestar sus conocimientos en las diferentes necesidades y competencias de la dependencia; acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los recursos que se encuentran en los fondos de servicios educativos- fse; apoyar a la dependencia de bienestar laboral en la implementación, desarrollo y seguimiento del programa de salud ocupacional del personal docente y administrativo de la secretaría de educación departamental con énfasis en el programa de pre-pensionados, mediante la utilización de recursos digitales; apoyar a la dependencia de bienestar laboral en la implementación, desarrollo y seguimiento del programa de salud ocupacional del personal docente y administrativo de la secretaría de educación departamental con énfasis en el programa de pre-pensionados; apoyar a la eps y arl en actividades de promoción y prevención en salud; apoyar el desarrollo de las incapacidades, por enfermedad, maternidad y todos los trámites para estas; apoyar el proceso de inducción para los nuevos funcionarios que ingresan a la planta de personal de la secretaria de educación, apoyándose en herramientas de información y tecnología; apoyar el trámite de las solicitudes de inscripción, actualización y ascenso de personal docente y directivo docente en el escalafón docente; apoyar en la proyección de las modificaciones al presupuesto de la secretaria de educación departamental; apoyar en la revisión de actos administrativos elaborados en las dependencias de la secretaría de educación departamental; apoyar la documentación y notificación sobre el trámite de prestaciones*

económicas y sociales para los docentes; apoyar la ejecución de programas de bienestar que permitan fortalecer la capacidad individual y colectiva que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional; apoyar la gestión de liquidación oportuna de las obligaciones laborales y de terceros asociados a la nómina del personal docente de la se; apoyar la organización el proceso de las horas extras; apoyar la supervisión de los contratos a cargo de la secretaria de educación departamental, de los temas que le sean asignados, de acuerdo a su perfil para que se ejecuten de acuerdo con los criterios establecidos; apoyar las actividades de bienestar que deben ser realizadas para satisfacer las necesidades detectadas mediante la incorporación de estrategias que propicien una participación en articulación con las tic; apoyar procesos pensional, por invalidez, sobrevivencia y pensiones por vejez; apoyar, asistir y acompañar a la secretaria de educación departamental en asuntos referidos a su perfil profesional; apoyar, asistir, acompañar y participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de los planes, programas, proyectos y actividades de la secretaria de educación que contribuya al mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional; apoyo a la gestión de los procesos realizados en las áreas de planta docente, fondo pensional y área de nómina; apoyo a la gestión en el área de bienestar, prestando sus servicios profesionales como psicólogo al personal administrativo de la secretaria de educación y brindando acompañamiento psicológicos a grupos focalizados.; apoyo a la organización documental según el orden de la tabla de retención documental.; apoyo a la revisión de actas de validación de planta para actualización de novedades en sistema humano; apoyo a la revisión de los documentos requeridos para la actualización de novedades en el sistema humano; apoyo a le gestión en el área de planta para fortalecer los procesos que llevan en conjunto con las demás áreas funcionales de la secretaria de educación; apoyo en el área financiera en la conciliación y análisis de la información, dando cumplimiento oportuno a la ley 715 de 2001, en el marco de mantenimiento de la certificación de calidad de la secretaría de educación del departamento del atlántico; apoyo en el área financiera para dar cumplimiento al decreto 028 de 200; apoyo en el seguimiento a inconsistencias sineb; apoyo en la actualización de datos de las hojas de vida de los docentes y generación de certificaciones solicitadas; apoyo en la administración de la plataforma sigep; apoyo en la asistencia para el control al sistema contable en el marco del decreto 028 de 200;apoyo en la transcripción de incapacidades y recobros administrativos; apoyo en reuniones, juntas o comités donde se establezcan acuerdos con los gremios sindicales del magisterio y a su ves el seguimiento y manejo de los acuerdos ;apoyo en seguimiento y cumplimiento del plan operativo anual de inspección y vigilancia; apoyo logístico y operativo en los diferentes eventos institucionales organizados por la secretaría; apoyo los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas; apoyo para enlace con rectores y docentes de la secretaria de educación para tener bases de datos actualizadas; apoyo y asesoramiento para el diseño e implementación de estrategias de coordinación que permita el buen funcionamiento de las áreas funcionales de la secretaria de educación; apoyo y seguimiento a la gestión en el proceso de pensión del personal administrativo y docente; apoyo y seguimiento a la gestión en las áreas de planta y hoja de vida; apoyo y seguimiento a la gestión en los procesos de planta de la subsecretaria administrativa y financiera; apoyo y seguimiento a los beneficios sindicales mediante la revisión de solicitudes tales como auxilios mortuorios y estímulos educativos entre otros; asesoramiento en el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; asesorías contables en las necesidades de la implementación del sistema contable en las instituciones educativas; asistencia a reuniones, juntas o comités de salud ocupacional, especialmente, con los sindicatos del magisterio, rectores y directores de instituciones educativas, consejos directivos y representantes de los estudiantes; brindar apoyo a la oficina jurídica en las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual en caso de ser requerido; brindar apoyo al personal docente y administrativo que se encuentra en etapa de pre pensión, con la finalidad de apoyarlos en el proceso de pensión; brindar apoyo al subsecretaria administrativo y financiero en las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual en caso de ser requerido; brindar apoyo en el área de planta y bienestar al personal administrativo que se encuentren con problemas de salud e incapacidades prolongadas; brindar apoyo en el pago de servicio personales, gastos generales, transferencias y demás obligaciones a cargo de la secretaria de educación; brindar apoyo en el sistema contable en el marco del decreto 028 de 200; brindar apoyo en la elaboración de la nómina de la secretaria de educación departamental; brindar apoyo en la gestión de los certificados de disponibilidad presupuestal (cdp) de la secretaria de educación departamental; brindar apoyo en la revisión y liquidación de las cesantías del régimen retroactivo de los funcionarios administrativos de la secretaria de educación departamental; brindar apoyo en las dependencias asignadas de la secretaria y subsecretaria administrativa y financiera de educación del departamento del atlántico; brindar apoyo en lo referente al área de contabilidad de la secretaria de educación departamental; brindar apoyo en los

requerimientos del plan de capacitación y bienestar para su ejecución y desarrollar todas las actividades necesarias para su cumplimiento utilizando las herramientas de la informática; brindar apoyo en todo lo referente al área de contabilidad de la secretaria de educación departamental; brindar apoyo jurídico a la oficina jurídica en la proyección y/o revisión de las respuestas a pqr, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas, y los diferentes actos administrativos elaborados en las dependencias de la secretaría de educación departamental; brindar apoyo y asistencia legal en cada de uno de los procesos planta y bienestar al personal administrativo y docente de la secretaria de educación departamental; brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes, a todos los fondos de servicios educativos de los municipios no certificados del departamento del atlántico; capacitación a rectores, directivos docentes, contadores y demás responsables de la rendición para el proceso de entrega, validación, aceptación y agregación de la información; conciliar las diferencias entre el pac giro enviado por el ministerio de educación nacional a fiduprevisora por salud, pensión arl y cesantías y el efectivamente ejecutado por la oficina de nomina; consolidación de informes requeridos para el seguimiento a las actividades desarrolladas por la secretaria de educación departamental; contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la secretaría apoyando el desarrollo de programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones, optimizando dichos procesos a través de metodologías de la técnica y la tecnología; cuantificar las diferencias salariales existentes entre los aumentos establecidos por el gobierno nacional y aumento a nivel departamental de los funcionarios administrativos cancelados con recursos del sistema general de participaciones; cumplir con las actividades y compromisos de la estrategia gobierno en línea; defensa judicial y trámite judicial o administrativo ante eventuales demandas o acciones de tutela en contra de la entidad y que versen sobre asuntos relacionados con planta docente, incluyendo controversias sobre salarios, prestaciones sociales, pensiones, incapacidades parciales y totales, retiros forzosos, abandonos de cargo, y asuntos similares; depuración y organización de bases de datos de docentes y administrativos para la elaboración de informes; depuración y seguimiento a la cartera de las eps; depuración y seguimiento a la cartera de los fondos de pensión; digitalización de los expedientes de los docentes subidos en la plataforma ¨humano¨; diseñar matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos; diseño de planes de emergencia para la secretaria de educación departamental; elaboración de resoluciones para cubrir todas las necesidades de servicio que se presenten en las instituciones no certificadas del departamento del atlántico, en el área de planta de personal de la secretaria de educación; elaboración del archivo digital de planillas y relación funcionarios de los aportes a los fondos de pensión; elaborar los informes contables que sean solicitados en el área de contabilidad; elaborar los informes presupuestales que sean solicitados al área por los entes de control y/o otras dependencias; elaborar resoluciones que sean indispensables para cubrir todas las necesidades de servicio que se presenten en las instituciones no certificadas del departamento del atlántico, en el área de planta de personal de la secretaria de educación; elaborar y presentar informes requeridos por el jefe inmediato, alcalde u organismos de control; implementación de asistencia para la operación de visitas y control al sistema contable en las instituciones educativas; llevar registro y controles de los procesos y procedimientos a su cargo, proporcionando informes sobre los resultados obtenidos en los mismos, a fin que sirvan de base en la toma de decisiones; llevar registro y controles de los procesos y procedimientos asignados en la subsecretaria administrativa y financiera necesarias para su cumplimiento; optimizar los procesos de cargue masivo de todos los subprocesos en los sistemas de información definidos para el área de recursos humanos; prestación de servicios para el manejo óptimo de los recursos materiales, humanos financieros y tecnológicos del área administrativa de la secretaría, con la finalidad de conseguir los objetivos que la secretaría previamente se ha fijado; prestar el servicio para el apoyo a la dirección de los recursos de la secretaría haciendo uso de las oportunidades que le permitirán obtener resultados expeditos en las metas propuestas: prestar el servicio para la integración y organización de las diferentes variables que componen el entorno del área administrativa de la secretaria; prestar los servicios para mantener actualizado los datos de los docentes del distrito en las hojas de vida y generar los certificados solicitados; proyección de actos administrativos de legalización, y/o modificación de instituciones educativas de carácter oficial y privadas; proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidos ante dicha secretaría; proyección y/o revisión legal de los distintas comunicaciones y actos administrativos expedidos por la secretaría de educación departamental en lo que tiene que ver principalmente con el reconocimiento de horas extras, incapacidades y similares, así como la coordinación de los procesos de ausentismo de los docentes en las instituciones educativas del departamento, para lo cual adelantará los procesos administrativos y

sancionatorios a que haya lugar; proyectar las resoluciones bajo el marco legal de asignación de horas extras presentadas por las instituciones educativas del departamento del atlántico para su debido pago; proyectar respuesta de peticiones, quejas y reclamos del área de inspección y vigilancia; proyectar respuestas a los requerimientos que le sean asignados; realización de protocolos de bioseguridad de las instituciones educativas; realización de protocolos de bioseguridad de las instituciones educativas; realizar el seguimiento y control jurídico a los reportes periódicos de las horas extras realizadas por los docentes de las instituciones educativas del departamento del atlántico; realizar actividades de orden administrativo, que apoyen el desarrollo de las funciones y responsabilidades en la gestión administrativa; realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato; realizar auditoría del presente año de los decretos presupuestales de los recursos del sector educativo en especial de sgp con el objeto de verificar las modificaciones presupuestales y saldos de cada artículo; realizar inspecciones de seguridad de acuerdo con el programa de inspecciones; realizar inspecciones de seguridad de acuerdo con el programa de inspecciones; realizar la conciliación con fiduprevisora en base a los descuentos docentes; realizar los informes necesarios sobre los resultados obtenidos en los procedimientos asignados, a fin que sirvan de base en la toma de decisiones de mejoras en los procesos administrativos; recepción y revisión de documentos para actualizar base de datos del personal administrativo y docente de la secretaria de educación; recepción y revisión de documentos tales como historias laborales, incapacidades y otros certificados para consolidación de bases de datos; recepcionar, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, información, elementos o correspondencia relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia y de la entidad, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos; recibir la documentación correspondiente para realizar las afiliaciones del personal administrativo a la caja de compensación familiar; recobro por concepto de horas extras a fiduprevisora; revisar la documentación para los pagos que se deben realizar en la secretaría de educación departamental; revisión de la documentación para los pagos que se van a realizar en la secretaría de educación departamental y en la gobernación del atlántico; saneamientos de historias laborales de administrativos; seguimiento a los informes de comisiones de inspección y vigilancia; seguimiento, estadísticas, reportes del proceso de ausentismo en los subprocesos de ausencias justificadas, no justificadas e incapacidades administrativas; seguimientos a las novedades de ausentismo reportada por los diferentes establecimientos educativos; servir de apoyo a los niveles asesor y profesional, así como de los funcionarios en cargados de los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos, a fin de facilitar la gestión de los mismos; validar, realizar cruces de información y verificación información de los diferentes sistemas para garantizar la completitud, integridad y calidad de la información; verificar, reconocer y liquidar las horas extras para traslado a pago por el departamento de nómina de acuerdo a los meses reportados por las instituciones educativas. Como puede evidenciarse las acciones y actividades y teniendo en cuenta la importancia de las actividades que desarrolla este contratista en la secretaria de Educación, debido a que son actividades integrales y sistémicas para el desarrollo de las funciones de la secretaria y que se requieren seguir ejecutándose para facilitar el cumplimiento de las metas de la administración del departamento del Atlántico. Que en atención a la necesidad planteada en el numeral anterior, se solicita que el contrato sea prorrogado hasta el treinta (30) de diciembre de 2022. Prorroga que comenzara a partir de la finalización del plazo pactado inicialmente en cada contrato. Que, con base en la necesidad planteada, se solicita adicionar recursos al contrato por valor de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($ 31.270.800.oo) IVA INCLUIDO Adición de recursos que se encuentra amparada bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No.202202176 con fecha de expedición 2 de septiembre de 2022.
7. Que el contrato no se adiciona más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, por lo cual cumple con la previsión legal consagrada en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **8**. Que la Secretaría General del Departamento del Atlántico una vez revisada la solicitud basándose en los conceptos y documentos técnicos aportados por el supervisor del contrato, previa verificación del expediente contractual y teniendo en cuenta que el contrato se encuentra vigente, procederá a elaborar la presente **ADICIÓN Y PRÓRROGA No 1** al Contrato de Prestación de servicios **No. 202201638**, así las cosas, se procede a adicionar y prorrogar el contrato en virtud del siguiente clausulado:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: Adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 202201638 y Prorrogar el plazo de ejecución del mismo**.**

ADICIÓN Y PRÓRROGA No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 202201638
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ÁTLANTICO"
CONTRATISTA: EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN: C.C: 79.589.991

CLÁUSULA SEGUNDA. - ADICIÓN: Se adiciona el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 202201638 en la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($ 31.270.800.oo) IVA INCLUIDO.**

CLÁUSULA TERCERA. – FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN: La presente adición se pagará al contratista de la siguiente forma: Mediante (3) pagos mensuales iguales por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($ 8.528.400.oo) IVA INCLUIDO** y un pago final a 30 diciembre de 2022 por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($ 5.685.600.oo**) **IVA INCLUIDO.** Cada pago se realizará con la previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).

CLÁUSULA CUARTA. **– PRÓRROGA:** Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202201638, hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.

CLÁUSULA QUINTA. - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El cumplimiento de la obligación de pago de la presente adición tiene apropiación presupuestal como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202202176 del 2 de septiembre de 2022.

CLÁUSULA SEXTA. - EQUILIBRIO ECONÓMICO: La presente modificación no afecta el equilibrio económico del contrato, tal como lo reconoce EL CONTRATISTA con la suscripción de este documento.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Todas las cláusulas y estipulaciones del contrato principal, no modificadas por el presente documento, permanecen vigentes y su exigibilidad permanece.

CLÁUSULA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente acto se perfecciona con la firma de las partes; la ejecución de la adición requiere la expedición del Registro Presupuestal.

Proyectó: John Romero Guzmán / Abogado Externo / Secretaría General
Revisó: Fernando Bohórquez Londoño / Asesor en Contratación /Secretaría General
Aprobó: Ricardo Luna Luna / Asesor de Despacho de la Secretaría General

PAN – GH-016-15

PANAMERICAN DREDGING & ENGINEERING S.A.S.

CERTIFICA:

Que el señor EFRAÍN MUNERA SÁNCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía 79.589.991 de Bogotá, y Tarjeta Profesional No. 174.084 del Consejo Superior de la Judicatura, realiza asesorías legales desde Febrero de 2013 hasta la fecha, en Derecho Administrativo General, Especial, Contratación Pública y ejerce la defensa judicial de los intereses de esta empresa en los procesos que cursan en los Juzgados Primero Administrativo Oral y Cuarto Administrativo del Distrito de Santa Marta.

- William Gomez Aguilar contra Distrito de Santa Marta y PANAMERICAN DREDGING Radicado 2011/00255 – Reparación Directa.
- Karen De León García y Otros contra CORPAMAG y PANAMERICAN DREDGING Radicado 2013/00130 – Reparación Directa.

La presente certificación, se expide a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2015.

Cordialmente,

LIVIA VILORIA VERGARA
Líder de Gestión Humana

JAVIER MUNERA OVIEDO
ABOGADO

JAVIER ENRIQUE MÚNERA OVIEDO

CERTIFICA QUE:

EFRÁIN JOSÉ MÚNERA SÁNCHEZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.589.991 de Bogotá D.C., laboró en esta oficina de abogados, desde Enero de 2005, con carácter ininterrumpido hasta Marzo del 2010. En calidad de asistente jurídico desde enero de 2005 hasta Agosto de 2008, e inmediatamente como abogado asesor, consultor y litigante atendiendo los diferentes procesos en los estrados judiciales, entre ellos el proceso promovido por IVETT EMILIA GARCIA, YUNEZ, contra la NACION- FISCALIA GENERAL DE LA NACION, RAD: 2009-00868-W, que cursa en el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BARRANQUILLA, hasta Marzo de 2010.

Se expide a solicitud del interesado, en Barranquilla a los ocho (8) días del mes de marzo de 2012.

Atentamente,

JAVIER MUNERA OVIEDO
T.P. 31.324 del C.S.J.
C.C. 8.672.406