

 Personería de Itagüí	CONTRATO	Código: FBS-10
		Versión: 02
		Fecha: 19/03/2020

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION
NÚMERO	PM07-2022
CONTRATANTE	PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI
CONTRATISTA	LUIS FERNANDO GAVIRIA LOPEZ
NIT O CEDULA	70.515.972-1
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí en el avance de la Implementación de la política de Gobierno Digital, asesoría en calidad y apoyo al seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2024 y MIPG.
VALOR	CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$47.250.000).
PLAZO	El plazo estipulado para este contrato es de trescientos quince (315) días aproximadamente contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado para el contrato, sin que el plazo exceda el 30 de diciembre de 2022.

AFECCIÓN PRESUPUESTAL

Rubro presupuestal	Nombre	C.D.P	Fecha	Valor
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	287	26/01/2022	47.250.000

Entre los suscritos JHON JAIRO CHICA SALGADO, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.726.606 expedida en Armenia (Quindío), en su condición de PERSONERO MUNICIPAL, actuando en representación de LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE ITAGUI, ANTIOQUIA, nombrado por el Honorable Concejo Municipal el ocho (8) de enero de dos mil veinte (2020), cargo para el cual tomó posesión el día primero (01) de marzo de dos mil veinte (2020), lo cual consta en el Acta de Posesión Número 004, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 136 de 1994, el Artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, quien para los efectos de este contrato se denominará LA PERSONERÍA, y de la otra parte LUIS FERNANDO GAVIRIA LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.515.972-1 domiciliado en el municipio de Itagüí, en la carrera 53ª #57ª 113 b-5, Apartamento 110, celular 3118695243 quien actúa en nombre propio y para efectos del presente contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se denominará EL CONTRATISTA, se celebra el presente contrato, PREVIAS LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES: 1. El artículo 38 de la Ley 1551 de 2012 sustituye el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciona unos numerales referentes a la divulgación, coordinación y apoyo para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos y orientar e instruir a los habitantes del Municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes, entre otras, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes. 2. Se debe tener en cuenta que parte de la labor misional de esta agencia del Ministerio Público es velar por la promoción y defensa de los Derechos Humanos y Colectivos, las garantías fundamentales, así como la defensa de los intereses de la sociedad, esto incluye la asesoría, la elaboración de acciones, la revisión de procesos y procedimientos, actuaciones estas que son realizadas por personal con conocimientos jurídicos, la pretensión de la elaboración de este contrato de prestación de servicios profesionales es brindar un servicio a la comunidad en el momento con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad. 3. El sistema de gestión de la calidad, es una herramienta que permite a la entidad planear, ejecutar, controlar y mejorar sus acciones de manera organizada y con un énfasis en la satisfacción del usuario,



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



SC - CERA27866



obedeciendo a una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo para lograr la calidad de los servicios que se ofrecen en la entidad, la continuidad del sistema refleja la mejora continua de una manera ordenada y sistemática, la estabilidad de los procedimientos y el evitar cambios adversos. 4. El Gobierno Digital es una estrategia definida por el gobierno nacional que pretende construir un estado más eficiente, transparente y participativo, además busca contribuir con la construcción de un estado abierto con mayor interacción de los ciudadanos. Dicha herramienta está definida mediante Decreto 1151 de 2008 la que tiene como objeto lograr un salto en la inclusión social y en la competitividad de las entidades públicas a través de la apropiación y el uso adecuado a las tecnologías de la información y las comunicaciones. 5. Teniendo en cuenta que La Personería de Itagüí debe dar cumplimiento efectivo de la normatividad relacionada con la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital, según lo establece el Decreto 1008 de 2018, cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2018, resulta de suma importancia consolidar estos procesos, con el fin de minimizar el riesgo de sanciones a la entidad y a su representante legal así como costos adicionales por causa del desconocimiento y errores involuntarios en la administración de estas herramientas y la no actualización de la información, aspectos fundamentales para la gestión pública. 6. La Personería de Itagüí en atención a estas normas, debe cumplir unas metas establecidas en el Decreto 2573 de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009, y se dictan otras disposiciones", Implementar lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015" Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones" para las entidades territoriales, el cual presenta tendencias para la publicación de información ligada al Gobierno Abierto, Datos Abiertos, Gobierno 2.0, el uso de prácticas Web 2.0, como mecanismo base para el desarrollo de iniciativas y proyectos de gobierno electrónico que se alinean a principios de eficiencia y transparencia, participación y colaboración ciudadana. 7. En la actualidad la Personería Municipal de Itagüí ha avanzado en la implementación de la estrategia de gobierno digital, lo que se pretende es continuar con el plan de trabajo que permita el cumplimiento de metas de conformidad con las disposiciones legales vigentes. La ciudadanía en general deberá tener acceso de forma oportuna a la información bajo un esquema de comunicación en doble vía y de rendición de cuentas permanente y en tiempo real, lo cual permitirá una mejor participación en el proceso de toma de decisiones y un mejor ejercicio del control social. De igual forma, la ciudadanía no tendrá la necesidad de hacer filas ni asistir personalmente a las entidades para llevar a cabo sus trámites y recibir los servicios del Estado, generando una relación más fácil, con menores costos y que genera mayor confianza y satisfacción. 8. Se necesita una asesoría y acompañamiento profesional que oriente los mecanismos de aplicación donde se dispondrá de acceso multicanal a toda la información, así como a la gestión en línea de un sistema de atención al ciudadano, observando permanentemente las condiciones de accesibilidad, usabilidad, calidad, seguridad, reserva y privacidad. Se hace necesario que la Personería de Itagüí adelante actividades que conlleven al sostenimiento, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad de manera transversal con la estrategia Gobierno Digital, además que la entidad está obligada al cumplimiento de la estrategia de Gobierno digital con el fin de permitir el acceso de la información pública por parte de los ciudadanos. 9. En la actualidad el desarrollo de la estrategia de gobierno Digital se encuentra en un avance significativo de su implementación, por lo que se hace necesario el mantenimiento y sostenimiento de la estrategia, esto, aunado a la documentación del quehacer diario que hace parte del sistema de gestión de la calidad, lo que garantiza que los servicios prestados por la entidad se encuentran estandarizados, medibles y de público conocimiento cumpliendo con la estrategia. 10. Además de todo lo expuesto anteriormente, se requiere de un profesional que apoye el proceso de Atención al ciudadano, como a las demás Delegaturas, midiendo la satisfacción del usuario a través de la tabulación de encuestas, análisis y procesamiento de la información, entregando estadísticas que permitan la medición del cumplimiento de la gestión administrativa y misional de estos procesos. 11. La ley 489 de 1998 establece en su artículo 15 "Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las

 Personería de Itagüí	CONTRATO	Código: FBS-10
		Versión: 02
		Fecha: 19/03/2020

entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional"; adicionalmente el artículo 17 define las políticas de desarrollo administrativo para cada entidad formuladas por el DAFP y adoptadas por el Gobierno Nacional, reglamentadas por el Decreto 2482 de 2012 por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. 12. La Ley 152 de 1994 establece que los organismos de la administración deben elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales, a los que se deben hacer monitoreo, control y evolución con el fin de valorar la gestión, la eficiencia y eficacia, así como el seguimiento a los indicadores propuestos. 13. El DNP en diferentes intervenciones ha evidenciado que la gestión pública puede medirse por resultados, en el caso en concreto de la Personería de Itagüí, en el monitoreo y evaluación de los indicadores tanto del Plan Estratégico como en los diferentes Planes de Acción plasmados en los procesos que actualmente tiene implementados la entidad; las acciones de monitoreo, seguimiento, control y evaluación permiten a la Entidad analizar progresivamente su gestión, tomar correctivos a tiempo, fortalecer los procesos y enfocar una efectiva y eficaz distribución de recursos. 14. El Decreto 2482 de 2012 expedido por el Gobierno Nacional establece que el mejoramiento continuo de la Administración Pública comprende una serie de acciones encaminadas entre otros aspectos, al fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos. 15. El Decreto 1499 de 2017 estableció El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. 16. El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebra intuitu persona dado que en el desarrollo de sus obligaciones, el contratista debe generar un alto grado de confianza, transparencia y honestidad en el manejo de temas de confidencialidad y reserva del servicio que presta la Personería. 17. En este orden de ideas se requiere de un profesional con amplia experiencia en temas de gestión pública para que proporcione el apoyo, acompañamiento y asesoría en el desarrollo de todas las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa existente. 18. . Revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo manual de funciones se evidencia que no se cuenta con personas que tengan la experiencia y conocimientos para que preste a la Personería de Itagüí el asesoramiento y acompañamiento en la ejecución de las actividades en el sostenimiento, mejoramiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad y de la estrategia de gobierno digital y la integralidad con otros Sistemas y demás requerimientos señalados en la normatividad del orden Nacional entre las que se encuentra la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y acceso a la información Pública. 19. Este contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebra intuitu persona dado que en el desarrollo de sus obligaciones, el contratista debe generar un alto grado de confianza, transparencia y honestidad en el manejo de temas de confidencialidad y reserva del servicio que presta la personería. 20. La Personería Municipal desarrolló los respectivos estudios y documentos previos. 21. La modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 22. El Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal. 23. El presente contrato se enmarca dentro de las calidades de idoneidad y experiencia de EL CONTRATISTA, escogido para el apoyo a todas las funciones que debe desarrollar en virtud del objeto contractual. 17. El contrato se realiza de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 20. 18. La hoja de vida y la propuesta de EL CONTRATISTA hacen parte integrante del presente contrato. 24. Una vez realizadas las consultas de carácter presupuestal, se obtuvo la certificación de la Secretaría de Hacienda Municipal de Itagüí, de la existencia de los recursos para cumplir el objeto del presente contrato. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la

3



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



fcc

Personería Municipal de Itagüí en el avance de la Implementación de la política de Gobierno Digital, asesoría en calidad y apoyo al seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2024 y MIPG..

SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El plazo estipulado para este contrato es de trescientos quince (315) días aproximadamente contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado para el contrato, sin que el plazo exceda el 30 de diciembre de 2022. Los plazos aquí fijados serán suspendidos cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, en casos de fuerza mayor o caso fortuito.

TERCERA: VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$47.250.000).

CUARTA: FORMA DE PAGO. La Personería cancelará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales o proporcionales, de acuerdo a la ejecución del contrato. Estos pagos se harán previa presentación del informe mensual de actividades, adjuntando la factura o cuenta de cobro, la constancia del pago al sistema de seguridad social integral, incluido el aporte a una administradora de riesgos laborales, en los términos de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003, la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012; además del acta de supervisión suscrita por el supervisor asignado donde certifique el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción.

QUINTA: ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA DEL P.E.I. 2021 – 2024. GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL.

PROGRAMA: PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: Acompañar y asesorar al despacho en la planeación, control y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y aplicación del MIPG.

ACTIVIDADES:

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:

A. Apoyar y asesorar a la alta dirección en todo lo relacionado con el contexto estratégico.

B. Apoyar a la alta dirección en el seguimiento y desarrollo del PEI.

C. Asesorar y acompañar a la alta dirección en la construcción y desarrollo de los planes de acción.

D. Apoyar en la formalización y socialización del PEI.

E. Asesorar y apoyar el proceso de elaboración, de informes y seguimiento a los diferentes planes institucionales (plan estratégico, planes de acción y plan anticorrupción entre otros).

F. Apoyar y elaborar el seguimiento a los procesos de planeación y comunicaciones.

G. Apoyar y acompañar la difusión periódica y permanente de los temas estratégicos de planeación institucional de manera transversal a los demás procesos y MIPG.

H. Acompañar al Personero en los comités Institucionales.

I. Asesorar y acompañar a la alta dirección en temas de auditorías tanto internas como externas desde el área de planeación.

J. Apoyar la construcción del plan estratégico de tecnologías de la información desde el área de planeación y análisis institucional.

GESTIÓN DE LA CALIDAD. Mantenimiento y sostenimiento del sistema de gestión de la calidad, bajo las normas ISO 9001:2015.

ACTIVIDADES:

A. Acompañar a la alta dirección en las etapas pre auditoría, durante y después de las auditorías de calidad realizadas por el ente certificador.

B. Apoyar en la programación, planeación y ejecución de las auditorías internas de calidad.

C. Mantener y mejorar el estado actual del Sistema de Gestión de la Calidad teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el ente certificador.

D. Revisar y sostener los métodos de estandarización y documentación para que cumpla los requisitos de los modelos exigidos en las normas NTCGP 11000, ISO 9001:2015.

E. Acompañamiento en la elaboración, revisión y desarrollo de indicadores de gestión para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

F. Realizar seguimiento, revisión y ajuste del Mapa de Riesgos por Procesos.

G. Acompañar a los líderes de los procesos en los diferentes seguimientos e informes relacionados con el sistema de gestión de la calidad.

H. Acompañar en la actividad de inducción y reinducción en temas relacionados con el SGC.

I. Apoyar en la medición de la satisfacción del cliente interno y externo y presentar análisis para el tratamiento del Comité Directivo.

J. Elaborar y apoyar los informe de auditoría del SGC.

K. Asesorar la revisión por la dirección de las auditorías de calidad.

L. Realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas y aplicar correctivos relacionados con el SGC.

PROGRAMA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD.

GOBIERNO DIGITAL. Asesorar y acompañar el avance en la Implementación de la Estrategia de Gobierno digital.

ACTIVIDADES: A. Asesorar y acompañar en La Política de Gobierno Digital para la



**Personería
de Itagüí**

CONTRATO

Código:FBS-10

Versión:02

Fecha:19/03/2020

Vigencia 2022, según la normatividad vigente. B. Acompañar y construir el documento que dé cumplimiento a la Publicación del Conjunto de Datos Abiertos. C. Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento del Componente de Publicación de Información de Gobierno Digital Según la Resolución 3564 de 2015 y la ley 712 de 2014. D. Acompañar a la alta dirección en todo lo relacionado con el gobierno digital. E. Definir el inventario de activos de Información. F. Realizar seguimiento al proceso de tecnologías de la información (informe de gestión, indicadores, riesgos entre otros). G. Seguimiento al diagnóstico sobre el estado de las tecnologías de la información en la entidad como insumo para la construcción del PETI. OBLIGACIONES. 1. Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir. 2. Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad. 3. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato. 5. Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe. 6. Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato. 7. Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato. LOS PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA SON: 1. Informe mensual que contenga las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual con sus respectivas evidencias. 2. Informe final consolidado de cierre de ejecución contractual donde se evidencie el cumplimiento de cada una de las actividades pactadas en el contrato. SEXTA: DERECHOS Y DEBERES. Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en el Estatuto de Contratación Pública y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. SÉPTIMA: MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. La Personería tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte de la Personería conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. OCTAVA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobadas o de mutuo acuerdo, se podrá entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute dicho término. NOVENA: CADUCIDAD. La Personería podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización: La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo podrá dar por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. DECIMA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD. Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y los decretos que la reglamentan y adicionan. DÉCIMA PRIMERA: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, de acuerdo a las cláusulas del presente contrato, podrá La Personería mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra La Personería, sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan para lo anterior dará inicio al procedimiento dando plena aplicación al debido proceso de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. DECIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, La Personería de Itagüí podrá imponer al CONTRATISTA, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considera como pago parcial de los perjuicios causados a La Personería. DECIMA TERCERA: DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del CONTRATISTA o de las garantías constituidas. DECIMA CUARTA: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA

5

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



SC - CERA22866



**Personería
de Itagüí**

CONTRATO

Código:FBS-10

Versión:02

Fecha:19/03/2020

6

IMPOSICIÓN DE LA MULTA: El procedimiento para la imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y el 17 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Personería, expresada en acto administrativo debidamente motivado. **DECIMA SEXTA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la ley 80 de 1993; el literal h del 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 y demás normas afines con la materia, por lo tanto, por ser un Contrato de prestación de servicios, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. EL CONTRATISTA se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. La Personería en consecuencia, no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DECIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993, Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y demás normas concordantes. EL CONTRATISTA, para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DECIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN.** La Supervisión de este contrato estará a cargo del Personero o a quien el Personero delegue, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la PERSONERIA ejercerá la vigilancia del presente contrato, mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en el presente contrato. **DÉCIMA NOVENA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que la Personería queda obligada en razón de éste contrato, se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGESIMA: IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA y los que correspondan a LA PERSONERÍA para el cumplimiento del mismo, durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al rubro presupuestal 16.2.1.2.02.02.008.01-01 "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS" según Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 287 con fecha del 26 de enero de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio, documentos que hace parte integral del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al concepto 0124 de enero de 2005 del Ministerio de la Protección Social, el CONTRATISTA, deberá presentar constancia de pago como trabajador independiente al sistema de seguridad social, con una base de cotización del 40% sobre el total de los honorarios percibidos, de conformidad con el parágrafo del artículo 5 de la ley 797 de 2003, en aquellos casos en los cuales el afiliado perciba salario de dos o más empleadores, o ingresos como trabajador independiente o por prestación de servicios como contratista, en un mismo período de tiempo, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas en forma proporcional al salario, o ingreso devengado de cada uno de ellos, y estas se acumularán para todos los efectos de esta ley sin exceder el tope legal. Para estos efectos, será necesario que las cotizaciones al sistema de salud se hagan sobre la misma base. En ningún caso el ingreso base de cotización podrá ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente. **PARÁGRAFO:** El no cumplimiento de los aportes mensuales al Sistema General de Seguridad Social es causal de suspensión inmediata del contrato de prestación de servicios. En caso de persistir la conducta, se dará por terminado de manera unilateral. (Artículo 17 de la ley 80 de 1993). **VIGÉSIMA SEGUNDA: AFILIACIÓN A RIESGOS PROFESIONALES.** La afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad con la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, es obligatoria para quien presta el servicio, por lo anterior, el contratista deberá vincularse al mismo y mes tras mes acreditar el pago

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



SC - CERA27866

por dicho concepto. VIGÉSIMA TERCERA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. El contratista mantendrá LA PERSONERIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. Cualquier costo que incurra LA PERSONERIA para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de las reclamaciones previstas en esta cláusula, o por cualquier otra reclamación derivada del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, deberán ser reintegradas a LA PERSONERIA en su totalidad. En caso de no cumplirse esta obligación, su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que se adeude a EL CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por LA PERSONERIA en caso de que el contrato hubiere sido liquidado. VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO. De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y las demás normas concordantes, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Propuesta económica del contratista; 2) Carta aceptación propuesta; 3) Certificados de Disponibilidad Presupuestal; 4) Compromiso Presupuestal; 5) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (ley 190 de 1995); 6) Formato de declaración de Rentas y Bienes; 7) Autorización de consignación para pago; 8) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios; 10) Certificado de responsabilidad fiscal; 11) Certificado Antecedentes judiciales; 12) Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales); 13) Fotocopia del Rut; 14) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral; 15) fotocopia de la tarjeta profesional en caso de ser necesaria. VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO. La PERSONERIA podrá prescindir de la liquidación por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.. VIGÉSIMA SEXTA. PAZ Y SALVOS: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el sistema de seguridad social y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto a éste último, le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. VIGÉSIMA SEPTIMA. ESTAMPILLAS. Atendiendo lo dispuesto por el Estatuto Tributario Municipal, al presente Contrato debe descontarse las estampillas a que haya lugar. La Administración Municipal liquidará, causará, retendrá y recaudará en cada orden pago o factura que se ordene cancelar los porcentajes sobre el valor del contrato (sin incluir IVA) por concepto de estampillas. VIGÉSIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN: El presente contrato deberá ser publicado por parte de la PERSONERIA en el SECOP dentro de los (3) días siguientes a la expedición del mismo. VIGESIMA NOVENA. DOMICILIO: Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en la PESONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI, edificio Judicial, CAMI, 5º Piso.

FECHA FIRMA DEL CONTRATO: 28 ENERO 2022	
FIRMAS	
	
JHON JAIRO CHICA SALGADO	LUIS FERNANDO GAVIRIA LOPEZ
PERSONERO MUNICIPAL	CONTRATISTA
CONTRATANTE	

EL CONTRATO PM07-2022 CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL NÚMERO 770 CON
FECHA DEL 2/02/2022.
Apoyó María Oliva Londoño A. P.U.
28/01/2022