

	CONTRATO	Código:FBS-10
		Versión:02
		Fecha:24/02/2022

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO	PSP08-2024
CONTRATANTE	PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI
CONTRATISTA	YEIMY VIVIANA MONTOYA SUAZA
NIT O CEDULA	43.182.030
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para atender todo lo relacionado con el proceso de comunicaciones de la Entidad.
VALOR	Cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos (\$52.800.000)
PLAZO	Trescientos veinte (320) días contados a partir de la firma del acta de inicio.

AFECTACIÓN 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	247	31/01/2024	52.800.000

Entre los suscritos ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.472.700, en su condición de PERSONERO MUNICIPAL, actuando en representación de LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE ITAGUI, ANTIOQUIA, nombrado por el Honorable Concejo Municipal el cinco (5) de septiembre de dos mil veintidós (2022), cargo para el cual tomó posesión el día ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022), 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 la Comunicadora YEIMY VIVIANA MONTOYA SUAZA identificada con cédula de ciudadanía 43.182.030, domiciliada en el Municipio de Itagüí (Antioquia), quien actúa en nombre propio y para efectos del presente contrato de prestación de servicios profesionales 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. La atención al público en la Personería Municipal, tiene su fundamento legal en el artículo 178, numeral 2 la ley 136 de 1994, que reza: “El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes: 2. Defender los intereses de la sociedad. 5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.17. Interponer por delegación del Defensor del

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



Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión". 4. La Constitución Política de Colombia, establece en sus artículos 2, 123, 209 y 270, que la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que entre los fines del Estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos. La posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho. El artículo 209 de la Constitución Política, establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"; es decir, de la misma forma en que los ciudadanos tienen derecho a conocer la información respecto de la gestión y actividades que adelantan las entidades estatales, éstas y sus funcionarios, tienen la obligación de producir y divulgar información sobre los procesos que adelantan, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, las entidades públicas tienen el deber de divulgar a través de medios de comunicación, todos aquellos aspectos institucionales que se deben socializar. 5. La atención al usuario es uno de los procesos de mayor demanda dentro de la Personería de Itagüí, y su objeto es brindar asesoría y acompañamiento a la comunidad Itagüiseña, así como dar trámite y solución a las diferentes demandas de la ciudadanía, es uno de los servicios más visibles de la entidad en tanto que el buen servicio que se presta proporciona un buen nombre a la Personería y además le da un estándar en la calidad de vida a los usuarios y sus familias. Este proceso es sin duda uno de los pilares fundamentales en la gestión y cumplimiento de metas, objetivos y de la misión institucional, ya que permite medir la satisfacción de usuarios, siendo los protagonistas del que hacer de la entidad. Para el año 2020 se atendieron 7.665 usuarios, 2021: 7811, 2022: 8429. 6. Es de suma importancia fortalecer la gestión comunicacional de la Personería de Itagüí a través de la socialización y promoción de mensajes de resultados de la gestión y de interés para el público. Con esto se debe brindar a la comunidad en general, información actualizada sobre la gestión institucional para que la comunidad conozca el quehacer diario y los servicios a los que la comunidad tiene acceso para así contribuir a la posible solución de las problemáticas sociales que se presenten en la ciudadanía y garantizar la satisfacción del ciudadano, además de generar una excelente imagen y alto grado de reputación. 7. La gestión comunicativa es transversal a toda la gestión de la Entidad, lo que permite apoyar en el debido cumplimiento del Plan Estratégico institucional 2021 – 2024, y por consiguiente a los planes de acción anualizados propiciando la transparencia, la Participación y el buen servicio a los ciudadanos. 8. La gestión de comunicaciones tiene, dentro de sus objetivos, activar mecanismos que permitan la participación de los usuarios internos como externos, así como la divulgación clara y oportuna de la información a través de los diferentes medios comunicativos tales como la página institucional, redes sociales, boletines digitales; entre otros. 9. Es importante mencionar, que la Personería Municipal de Itagüí, se encuentra certificada en calidad, motivo que exige la prestación de un servicio con altos estándares de oportunidad, calidad y efectividad, el objetivo del proceso misional de atención al ciudadano involucra el que hacer de la entidad, en cuanto a la promoción, protección de las garantías y derechos constitucionales, el objeto del proceso es *"Brindar atención con calidad y oportunidad a los clientes y partes interesadas, mediante la implementación de políticas de servicio y gestión, para atender la demanda de los ciudadanos en trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, verificando la percepción de la satisfacción ciudadana frente a la prestación de los mismos, en el marco del alcance misional de la Entidad"*. 10. De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, la Personería Municipal justifica la necesidad de la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión debido a que en su planta de cargos no se cuenta con profesionales en comunicaciones ni con los elementos y herramientas precisas para divulgar directamente la información relacionada con las diversas actividades misionales y dar cuenta de sus alcances, beneficios, avances y logros, por lo que requiere contratar con un tercero experto en medios de comunicación que acompañe permanentemente a la entidad en el proceso de comunicaciones y en la ejecución de la estrategias de socialización, sujetándose a los lineamientos de la entidad ofreciendo las mejores condiciones y los mejores valores agregados para el desarrollo de la gestión de la Personería. Dicha certificación de necesidad hace parte íntegra de los estudios previos. 11. Se deja expresa constancia acerca de que atendiendo los criterios establecidos en la circular conjunta No. 01 de 2023, emitida por la Función Pública, el presente estudio previo apunta a la celebración de un contrato

	CONTRATO	Código:FBS-10
		Versión:02
		Fecha:24/02/2022

donde las actividades hacen parte del giro ordinario o quehacer cotidiano de la Personería y el contratista ejecutará dichas actividades con la autonomía e independencia evitando la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral, lo anterior no excluye de que la Personería imparta las instrucciones u orientaciones respecto al cumplimiento del contrato. 12. El contrato de prestación de servicios profesionales se celebra intuitupersonae 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 tanto la entidad, como de las declaraciones recepcionadas a las personas usuarias del servicio que presta la personería. 13. La modalidad de selección de contratación directa, procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 14. El presente contrato está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal. 15. 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. 16. El presente contrato se realiza de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 20015. 17. La hoja de vida y la propuesta del CONTRATISTA hacen parte integrante del presente contrato. 18. 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 suscribir el presente contrato. 19. La Personería Municipal desarrolló los respectivos estudios y documentos previos. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes clausulas: PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para atender todo relacionado con el proceso de comunicaciones de la Entidad..SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El plazo para la ejecución del contrato, será de trescientos veinte días (320), contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por EL PERSONERO MUNICIPAL, previa la expedición del registro presupuestal y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contratoLos 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: Cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos (\$52.800.000) CUARTA: FORMA DE PAGO. La Personería cancelará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales por valor de cuatro millones novecientos cincuenta mil pesos (4.950.000) o proporcionales a los días del mes que cumpla con las obligaciones, 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.1. Implementar el procedimiento para la gestión de las comunicaciones y del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2024. 2. Apoyar con la imagen institucional a través de la comunicación pública, divulgando la misión, visión y el qué hacer de la Personería a través de los distintos medios de comunicación, redes sociales y página Web, resaltando los hechos que cobren mayor relevancia en la Entidad. 3. Apoyar con la planeación y acompañamiento en el montaje, presentación y desarrollo de todos los eventos programados o en cumplimiento de los planes de acción de la Entidad. 4. Apoyar con la elaboración y presentación de la rendición de cuentas a la comunidad e informe de gestión ante el Concejo Municipal. 5. Apoyar al Personero Municipal con las auditorías internas y externas realizadas al proceso de comunicaciones. 6. Apoyar al Personero Municipal en todos los aspectos relacionados con el proceso de gestión de las comunicaciones, estrategias creativas y de marketing, así como actividades de redacción publicitaria, buscando con ello el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad.7. Apoyar con la producción de videos institucionales que destaquen aquellos hechos y noticias más relevantes de la Entidad. Su publicidad se hará a través de las pantallas de televisión instaladas en la Personería, de los canales de Youtube, de la página web, de las redes sociales, en los eventos que se realicen por fuera de la sede de la entidad y demás medios publicitarios a los que se pueda acceder. 8. Apoyar con las modificaciones o ajustes al Manual de

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



	CONTRATO	Código:FBS-10
		Versión:02
		Fecha:24/02/2022

Identidad visual conforme a la Ley 2345 de 2023. 9. Apoyar con la publicación de campañas, boletines digitales, post u otros mecanismos de comunicación que permitan informar a la comunidad los hechos y noticias más relevantes acaecidas en relación a las actividades que realiza la Personería. Por este mismo medio se podrán publicitar aspectos tales como el portafolio de servicios, datos y fechas de interés, entre otros. 10. Apoyar con la publicación de campañas, boletines digitales, post u otros mecanismos de comunicación interna para los funcionarios, contratistas y proveedores; buscando con ello el fortalecimiento del clima organizacional y el conocimiento de las actividades que desde cada una de las distintas dependencias se realiza. 11. Apoyar con los informes trimestrales relacionados con el procedimiento para la gestión de las comunicaciones de la Entidad. 12. Acompañamiento en la implementación del PETI. 13. Apoyar con la elaboración del diseño y diagramación de piezas publicitarias para redes sociales y/o aplicación en medios digitales existentes o formatos impresos, conservando para tal fin el manual de identidad gráfico de la entidad. 14. Apoyar con la actualización constante de los contenidos de las redes sociales. 16. Apoyar con la publicación, monitoreo y actualización de la página Web (Aplicar Formato FGC-03) con respecto a los datos abiertos que se han definido por la entidad. 17. Apoyar con la actualización permanente de las carteleras internas y externas de la Entidad. 18. Apoyar con dos (2) capacitaciones dirigidas a los funcionarios y contratistas de la Personería en temas relacionados con las comunicaciones asertivas, imagen institucional, manejo de medios digitales y redes sociales, entre otros temas relacionados. 19. Apoyar con todas las actividades requeridas para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad como: la documentación del proceso estratégico de GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN, sus procedimientos, formatos, formulación, calificación y actualización de indicadores, revisión y actualización de mapa de riesgos, cumplimiento de acciones de mejoramiento pendientes del proceso e informe de gestión. 20. Apoyar con la alimentación permanente del banco de imágenes con todas las evidencias de las actividades realizadas en la gestión de comunicaciones. 21. Apoyar con el acompañamiento a las crisis de la entidad que afecten la reputación de la Personería o de alguno de sus funcionarios. 22. Apoyar con la construcción del manual de crisis de la Personería Municipal de Itagüí. 23. apoyar con la asesoría a todos los niveles de la entidad en relación con la comunicación asertiva y la atención al usuario. 24. Apoyar, desde la gestión de comunicaciones, en el proceso de seguridad y salud en el trabajo. 25. Apoyar en las jornadas descentralizadas que realice o acompañe la entidad tales como: marchas, plantones, mesas de trabajo, jornadas electorales y demás que puedan presentarse en el desarrollo de los contratos. 26. Las demás actividades de carácter profesional en las áreas de la formación profesional de la persona contratada que resulte necesario atender en la entidad. **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. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato. 4. Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe. 5. Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de multas sanciones a las que haya lugar. y una vez terminado el vínculo contractual deberá ser entregada toda la información al supervisor. 6. Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato. 7. Apoyar las tareas de implementación del sistema de gestión de la calidad y normas de gestión de archivo con respecto a la información y actividades de su conocimiento. 8. Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST. 9. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 10. Presentar un informe mensual sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 11. Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del 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.** Las partes acuerdan de manera libre y voluntaria, pactar en el presente contrato la operancia de las cláusulas exorbitantes, en virtud de ello, 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,

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



	CONTRATO	Código:FBS-10
		Versión:02
		Fecha:24/02/2022

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 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 Secretario General o a quién el Personero Municipal asigne, 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

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



CO-SC-CER427886

	CONTRATO	Código:FBS-10
		Versión:02
		Fecha:24/02/2022

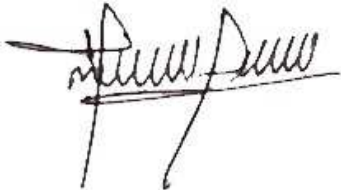
del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA y los que correspondan a LA PERSONERÍA para el cumplimiento del mismo, durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al rubro presupuestal 16.2.1.2.02.02.008.01-01 “SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS” según Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 247 con fecha del 31 de enero de 2024, 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). PARÁGRAFO: En caso de que el contratista no cumpla con el pago al sistema de seguridad social, el contratista autoriza expresamente a la Personería Municipal a realizar la respectiva retención y deducción del valor a pagar sobre el IBC correspondiente al pago y a trasladar dicho aporte al sss y se procederá al respectivo pago de los honorarios. 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 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) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 8) Certificado de Antecedentes Disciplinarios; 9) Certificado de responsabilidad fiscal; 10) Certificado Antecedentes judiciales; 11) Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales); 12) Fotocopia del Rut; 13) 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

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



	CONTRATO	Código:FBS-10
		Versión:02
		Fecha:24/02/2022

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 por concepto de estampillas. VIGÉSIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN: El presente contrato se hará a través del SECOP II en tiempo real.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 Primero (1) de febrero de dos mil veinticuatro (2024)	
FIRMAS	
	
ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ	YEIM GIVIANA MONTOYA SUAZA
PERSONERO MUNICIPAL	CONTRATISTA
CONTRATANTE	

Apoyó María Oliva Londoño A. P.U.01/02/2024

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



CO-SC-CER427886