

Cláusula 1- Objeto del Contrato.....

Cláusula 2- Actividades Específicas – Alcance del objeto del contrato.....

Cláusula 3- Valor y forma de pago.....

Cláusula 4- Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva.....

Cláusula 5- Obligaciones de la Contratista.....

Cláusula 6- Responsabilidad.....

Cláusula 7- Plazo de ejecución - Vigencia del contrato.....

Cláusula 8- Cesión.....

Cláusula 9- Declaratorias de incumplimiento.....

Cláusula 10- Independencia del Contratista.....

Cláusula 11- Indemnidad.....

Cláusula 12- Caso Fortuito y Fuerza Mayor.....

Cláusula 13- Solución de Controversias.....

Cláusula 14- Notificaciones.....

Cláusula 15- Supervisión.....

Cláusula 16- Documentos.....

Cláusula 17- Perfeccionamiento y ejecución.....

Cláusula 18 – Garantías.....

Cláusula 19- Disponibilidad presupuestal.....

Cláusula 20- Registro y apropiaciones presupuestales.....

Cláusula 21- Lugar de ejecución y domicilio contractual.....

Entre los suscritos a saber, de una parte JOSÉ HILDEBRAN PERDOMO FERNÁNDEZ, obrando en calidad de Contralor Municipal de Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía N° 7.692.278, expedida en Neiva (Huila), debidamente facultado por el artículo 11, literal b. numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Acuerdo No. 012 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, quien en adelante se llamará EL CONTRATANTE y, por otra parte MARÍA FERNANDA PARRA VILLAREAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.075.267.621 expedida en Neiva-Huila, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará LA CONTRATISTA; las partes son hábiles para contratar y obligarse en las calidades que actúan; hacen constar por medio del presente documento el contrato estatal de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones:

1) Que es un imperativo Constitucional que las autoridades públicas deben velar por la satisfacción del interés general de los administrados en concordancia con los principios constitucionales de la función pública establecidos en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, lo cual en el presente contrato se constituye en la adecuada y eficiente prestación del servicio, misión institucional gerencial desde la alta Dirección de la Contraloría Municipal de Neiva, fin y objeto único de la siguiente contratación.

2) Que la Contraloría Municipal de Neiva, tiene por objeto el ejercicio del control fiscal, el que practica sobre los sujetos vigilados, correspondiéndole entonces a esta territorial ejercer en forma posterior y selectiva dicha vigilancia.

3) Que la Secretaría General para la vigencia 2017 contrato los servicios profesionales de una abogada especialista en contratación estatal que apoyo a esta dependencia en todas las gestiones de contratación adelantadas por la Contraloría Municipal de Neiva, cuyo contrato finalizo el 18 de octubre del año en curso, por lo cual se requiere adelantar un nuevo proceso contractual, con el fin de suplir dicha necesidad.

4) Al interior de su estructura administrativa, cuenta con la Secretaría General, dependencia que tiene a su cargo entre otras funciones esenciales, el deber de asesorar y prestar apoyo al despacho en los asuntos de carácter jurídico y legal que le sean puestos en su conocimiento, emitir concepto jurídicos, apoyar y coordinar el procedimiento de contratación, ejercer funciones en los procesos sancionatorios administrativos, sustanciar y proyectar grados de consulta de los autos de archivo, fallos sin responsabilidad fiscal, sustanciar y proyectar todos los actos administrativos, llevar la representación judicial en los procesos que ésta sea demanda. Por lo anterior se hace necesario el apoyo de una profesional del derecho especialista en Contratación Estatal para que coadyuve a esta dependencia en las etapas de los procesos de Contratación Estatal que desarrolla la Secretaría General y demás actuaciones que requiera la Contraloría Municipal de Neiva.

5) Que la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva, requiere el apoyo de una profesional en el derecho especialista en Contratación Estatal, dado que por tener estudios



específicos en el área de contratación es la persona idónea para desarrollar el objeto del contrato y apoyar las diferentes actividades de la Secretaría General y demás actuaciones que requiera la Contraloría Municipal de Neiva.

6) Que esta contratación tiene como fundamento construir una estrategia de preservar los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, entre ellos el de celeridad eficaz, oportunidad dentro de los procesos a cargo de la Secretaría General, es por ello que se estima necesaria la contratación de un profesional en el derecho especialista en Contratación Estatal.

Consecuentemente con el propósito institucional, el mandato legal y constitucional, la vigilancia de la gestión fiscal encomendada a la Contraloría Municipal de Neiva, de la cual contribuye la Secretaría General, presenta debilidad en el sentido que la entidad no cuenta con suficiente recurso humano de planta.

Por ello, en el plan de adquisición de bienes y servicios se establece la necesidad de contar con el apoyo de un profesional que coadyuve a la Secretaría General.

7) Que para el presente contrato y su respectivo Proceso de Contratación no se considera necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia en el presente documento, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

8) Que la Contratista presentó por escrito oferta de prestación de servicios a la Contraloría Municipal, la cual cumple a cabalidad con lo requerido en los Estudios Previos y en la invitación a presentar propuesta.

Por lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato:

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE BRINDE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, EN EL DESARROLLO DE LAS GESTIONES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL EN MATERIA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS ACTUACIONES LEGALES QUE REQUIERA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA.”

Cláusula 2 – Actividades Específicas- Alcance del objeto del contrato:

Clasificación UNSPSC

“Control Fiscal Con Sentido Público”

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111600	80111620 Servicios temporales de recursos humanos-

Cláusula 3 – Valor y forma de pago:

A. Análisis del Sector – Estudio del Mercado

La Contraloría Municipal de Neiva considera que para la ejecución del objeto del contrato, necesita de título profesional en derecho especialista en Contratación Estatal, con experiencia laboral en el ejercicio del derecho de más de un año.

B. Valor

El valor del contrato es de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$6.400.000) MCTE, que corresponde a los honorarios que la Contraloría Municipal de Neiva pagará al contratista previa certificación del cumplimiento de las actividades encomendadas por la supervisora del contrato.

C. Forma de Pago

La Contraloría Municipal de Neiva pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000.) MCTE, por un término de dos (2) meses, previa presentación de informes mensuales relacionados con el cumplimiento del objeto contratado, para lo cual, deberá evacuar los requerimientos escritos o verbales que realice la supervisora del contrato, así mismo deberá el contratista estar al día en el pago al sistema de seguridad social, del respectivo mes.

Para el pago de la última mensualidad debe presentar un informe final respecto al cumplimiento del objeto contratado en medio físico a la supervisora del contrato, esto con el fin de ser objeto de evaluación por parte del mismo.

“Control Fiscal Con Sentido Público”



Cláusula 4 – Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva:

Además de las diligencias usuales en este tipo de contratos, deberá:

- a. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Contraloría, para la correcta ejecución del contrato.
- b. Suministrar al contratista el número para ingresar a la página del SIGEP, para registrar la hoja de vida.
- c. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
- d. Exigir al contratista el pago de seguridad social y demás obligaciones legales.
- e. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
- f. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor pactado de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos.

Cláusula 5 – Obligaciones del Contratista

El contratista deberá cumplir además de las obligaciones propias de este tipo de contrato, las siguientes:

- 1) Prestar asistencia legal al desarrollo de los procesos de contratación de toda modalidad, en sus correspondientes etapas y dar soporte jurídico.
- 2) Prestar apoyo en la elaboración de los estudios previos que son generados por las distintas dependencias para la contratación de bienes, servicios, obra, mantenimiento y servicios personales a que diera lugar.
- 3) Proyectar todos los actos administrativos que dan apertura a los procesos, que los justifican y/o impulso, y demás documentos pertinentes dentro de la etapa pre-contractual en todos los procesos de contratación que adelante la entidad.
- 4) Realizar la verificación jurídica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación que adelanta la entidad.
- 5) Proyectar las respuestas a las observaciones que se presenten en los diferentes procesos de contratación.
- 6) Apoyar todas las actuaciones que se desprendan del desarrollo de los procesos de contratación estatal que adelante la entidad
- 7) Apoyar jurídicamente a la Secretaría General en los asuntos en que se requiera, en la aplicación de las normas jurídicas y procedimientos del área de su competencia.
- 8) Atender las solicitudes de componente jurídico que se le formulen.
- 9) Apoyar el desarrollo del proceso de gestión jurídica, para el debido cumplimiento de la Constitución Nacional y la Legislación vigente.

- 10) Apoyar la proyección de minutas de contratos o convenios, modificaciones y aceptaciones de oferta para los procesos de contratación que adelante la entidad.
- 11) Proyectar actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados a la Secretaría General.
- 12) Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del Supervisor designado para el efecto.
- 13) Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.
- 14) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y riesgos profesionales so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
- 15) Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá.
- 16) Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
- 17) Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
- 18) Suministrar los datos y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo público en Colombia-SIGEP dentro del primer mes de ejecución del contrato.
- 19) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
- 20) Entregar informe final consolidado, sobre la totalidad del trabajo desarrollado en físico.
- 21) El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 22) El contratista deberá adjuntar certificación de exámenes médicos de ingreso.
- 23) Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato.

Cláusula 6 – Responsabilidad:

La Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula 1 del presente Contrato.

Cláusula 7 – Plazo de Ejecución – Vigencia del Contrato:

El plazo para la ejecución del contrato será de dos (2) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio.

La vigencia contiene el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Cláusula 8 – Cesión:

Este contrato se celebra en consideración a las aptitudes y estudios de LA CONTRATISTA, por consiguiente, no podrá cederse a otra persona sin la previa aprobación de la Contraloría Municipal de Neiva.

Cláusula 9 – Declaratoria de incumplimiento:

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la Contratista estipuladas en el presente Contrato, la Contraloría Municipal de Neiva adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Cláusula 10 – Independencia del Contratista

La Contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato al que se refiere la Cláusula 1 del presente contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia de la Contraloría Municipal de Neiva y en consecuencia este contrato no constituye vinculación laboral con la Contraloría Municipal de Neiva, por lo tanto no tiene derecho al reconocimiento, ni al pago de prestaciones sociales.

Cláusula 11 – Indemnidad:

La Contratista se obliga a mantener libre a la Contraloría Municipal de Neiva de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa sus actuaciones.

Cláusula 12 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o 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, nos se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del Contrato mientras se supera la situación.

Cláusula 13 – Solución de Controversias:

Las controversias o diferencias que surjan entre la Contratista y la Contraloría Municipal de Neiva con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, serán sometidas a la revisión de las Partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las Partes comunique por escrito a la otra Parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

Cláusula 14 – 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:

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Nombre: José Hildebran Perdomo Fernandez Cargo: Contralor Municipal Dirección: Carrera 5 No. 9-74, cuarto piso Teléfono: 87111170 ext. 102 Correo electrónico: contralor@contralorianeiva.gov.co	CONTRATISTA Nombre: María Fernanda Parra Villareal Cargo: Contratista Dirección: Carrera 3 n° 16-14 apto 302 Teléfono: 3184020129 Correo electrónico: mafeparrav@outlook.com
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cláusula 15 - Supervisión:

La supervisión será ejercida por la Secretaria General de la entidad.

La supervisora está autorizada para impartir instrucciones y órdenes a la contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato. También, está obligada 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, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 16 – Documentos:

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

Estudios y documentos previos

La Oferta presentada por la Contratista.



Hoja de vida del Contratista, donde acredite la experiencia
Declaración Juramentada de Bienes
Afiliación a Salud, Pensión y ARL
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
Fotocopia de la Tarjeta Profesional
Certificación de exámenes médicos de ingreso (Artículo 2.2.4.2.2.18 decreto 1072 de 2015)
Fotocopia del RUT
Certificado de PAZ y SALVO municipal para contratación
Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República
Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional
Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
Certificado de Antecedentes de la profesión.

Cláusula 17 – Perfeccionamiento y ejecución:

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para el perfeccionamiento se requiere de la firma del presente contrato y para su ejecución se requerirá la existencia del Registro presupuestal

Cláusula 18 – Garantías:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; por ende la Contraloría Municipal no requerirá la constitución de garantías, por cuanto la norma no lo exige y la prestación del servicio cuenta con la supervisión de una funcionaria de la entidad que estará atenta en la verificación del cumplimiento de las obligación y el objeto del contrato.

Cláusula 19 – Disponibilidad presupuestal:

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2017000104 del 25 de octubre de 2017.

Cláusula 20 – Registro y apropiaciones presupuestales:

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y a sus apropiaciones.

Cláusula 21 – Lugar de ejecución y domicilio contractual:

Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en la ciudad de Neiva y el domicilio contractual es la ciudad de Neiva.



CONTRALORÍA
MUNICIPAL
DE NEIVA

Control Fiscal con Sentido Público

10

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 028
DE 2017 CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA
Y LA ABOGADA ESPECIALIZADA MARÍA FERNANDA PARRA
VILLAREAL

Para constancia se firma en Neiva,

26 OCT 2017

26 OCT 2017

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA

CONTRATISTA

Nombre: José Hildebrán Perdomo
Fernández
Cargo: Contralor Municipal

Nombre: María Fernanda Parra Villareal
Cargo: Contratista

“Control Fiscal Con Sentido Público”