

|   |  |                      |                  |
|---|--|----------------------|------------------|
|  | <b>FORMATO</b><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO</b><br><b>A LA GESTIÓN</b> | Código<br>F-GAI-18   | Versión<br>001   |
|   |  | Fecha:<br>04/01/2016 | Página<br>1 de 6 |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.**  
**\*20161110000243\***  
**FECHA: 01-02-2016**

**\*20161110000243\***


|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| CONTRATO No.                    | 024 – 2016  |
| CONTRATANTE:                    | CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN  |
| CONTRATISTA:                    | YANDRY BEATRIZ MEDINA TRUJILLO  |
| CEDULA Y/O NIT:                 | 1.061.712.393 DE POPAYÁN  |
| CUANTÍA:                        | SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$7.590.000)  |
| PLAZO:                          | SEIS (6) MESES Y VEINTISIETE (27) CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO TRAMITE DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2016. |
| DIRECCIÓN:                      | VEREDA POMONA   |
| TELÉFONO Y/O CELULAR:           | 319 271 6507  |
| DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. | 029 DEL 04 DE ENERO DE 2016   |

Entre los suscritos a saber **BYRON MAURICIO LEMA ASCUNTAR**, mayor de edad, domiciliado y residente en esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.100.395, expedida en Ipiales (Nariño), actuando en nombre y representación del Concejo Municipal de Popayán, en su calidad de **PRESIDENTE**, elegido en Sesión Plenaria según Acta No. 001 del 02 de enero de 2016, debidamente facultado para celebrar este acto jurídico, de conformidad con la Constitución política colombiana, el Reglamento Interno el Concejo de Popayán en concordancia con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, Ley 80 de 1993, ley 617 de 2000, Ley 1150 de 2007 y el Artículo 81 del Decreto No. 1510 de 2013 y demás normas concordantes. Quien en adelante y para los efectos contractuales se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra, **YANDRY BEATRIZ MEDINA TRUJILLO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.061,712.393, expedida en Popayán, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión; el cual se regirá por lo dispuesto en las Leyes antes transcritas y en especial por las siguientes **CONSIDERACIONES:** a. Que el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 señala que el Contrato de Prestación de Servicios Personales no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrara por el termino estrictamente indispensable, por su parte el literal h) del numeral 4 del art 2 de la ley 1150 de 2007, dispone que los Contratos para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 establece." Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad

Ciudadano Payanes cualquier información o sugerencia favor reportarla a la línea telefónica (092) 8242006 o al fax (092) 8244925 o la página web: [www.concejodepopayan.gov.co](http://www.concejodepopayan.gov.co) o al correo electrónico: [concejomunicipalpopayan@gmail.com](mailto:concejomunicipalpopayan@gmail.com)



*Handwritten signature or mark.*

|   |  |                      |                  |
|---|--|----------------------|------------------|
|  | <b>FORMATO</b><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO</b><br><b>A LA GESTIÓN</b> | Código<br>F-GAT-18   | Versión<br>001   |
|   |  | Fecha:<br>04/01/2016 | Página<br>2 de 6 |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.**  
**\*20161110000243\***  
**FECHA: 01-02-2016**

**\*20161110000243\***

estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita", los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad estatal, si como las relacionadas con actividades operativas, logísticas o asistenciales. //La Entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. **b.** Que el Concejo Municipal de Popayán adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos normativamente. **c.** Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. **d.** Que se suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto. **e.** El Presidente del Concejo Municipal de Popayán, como ordenador del gasto, deja constancia que la persona natural contratada cuenta con la capacidad, idoneidad, y/o experiencia requerida y relacionada en el área de qué trata el contrato, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas. Que de conformidad con lo anterior, las partes acuerdan:

**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** Prestar el servicio de COORDINADORA DE PROTOCOLO del Concejo Municipal de Popayán, y demás que el Presidente de la Corporación y la Secretaria General le indiquen, de conformidad con el Objeto Contractual, Estudio de Conveniencia y Oportunidad y la Propuesta del contratista, las cuales forman parte integral del presente Contrato.


**CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para dar cumplimiento al Objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

- 1)** Realizar actividades relacionadas con protocolo y ceremonial, planificando, coordinando y supervisando actos y/o eventos de la Entidad, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas protocolares requeridas, aportando para ello todo su conocimiento, dedicación, lealtad, diligencia y ética en la defensa de los intereses del Concejo Municipal de Popayán.
- 2)** Organizar, coordinar supervisar, dirigir y ejecutar actos y eventos protocolares de la Corporación.
- 3)** Asesora a la Secretaria General y Mesa Directiva en cuanto a la realización de actos y eventos protocolares de su competencia.
- 4)** Asesora a organismos con los que organiza actos conjuntos en cuanto a organización de actos y eventos protocolares.
- 5)** Coordina giras para personalidades y/o delegaciones que visitan la Corporación.
- 6)** Elabora programas de actos protocolares.
- 7)** Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el superior inmediato, llevando la agenda correspondiente y recordando los compromisos adquiridos.
- 8)** Apoyar al Presidente y demás Concejales en la atención de personalidades, representantes de entidades y organismos nacionales, extranjeros e internacionales.
- 9)** Coordinar lo relativo a la visita de invitados especiales a la Corporación según lo establecido por el Presidente del Concejo.
- 10)** Llevar una base

Ciudadano Payanes cualquier información o sugerencia favor reportarla a la línea telefónica (092) 8242006 o al fax (092) 8244925 o la página web: [www.concejodepopayan.gov.co](http://www.concejodepopayan.gov.co) o al correo electrónico: [concejomunicipalpopayan@gmail.com](mailto:concejomunicipalpopayan@gmail.com)



*Handwritten mark or signature*

|   |  |            |         |
|---|--|------------|---------|
|  | <b>FORMATO</b><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO</b><br><b>A LA GESTIÓN</b> | Código     | Versión |
|   |  | F-GAT-18   | 001     |
|   |  | Fecha:     | Página  |
|   |  | 04/01/2016 | 3 de 6  |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.**

**\*20161110000243\***

**FECHA: 01-02-2016**


**\*20161110000243\***

de datos actualizada que incluya nombres, apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y cargo de personalidades, representantes de entidades y organismos, relacionados con la Corporación. **11)** Proyectar las manifestaciones de exaltación, condolencias, felicitaciones a ciudadanos y/o Instituciones distinguidas que tengan relación con la Corporación. **12)** Llevar el Archivo de gestión de los documentos que se generen según el objeto de contrato de conformidad con la ley 594 del 2000 y en el desarrollo de las políticas trazadas por el archivo General de la Nación, utilizando el aplicativo de gestión documental Orfeo y las tablas de retención documental de la Corporación. **13)** Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, anexando una copia de seguridad de lo ejecutado, copia del pago de Seguridad Social, cuenta de cobro y copia de la planilla de asistencia a las capacitaciones realizadas en el mes, los cuales serán requisito para el pago de sus honorarios. **CLAUSULA TERCERA: RESPETO Y COMPORTAMIENTO DENTRO DE LA CORPORACIÓN:** Mantener buenas relaciones con los compañeros de trabajo y todas aquellas personas que lo rodean, utilizar en todo momento un trato respetuoso, amable y atento, usar un vocabulario culto y moderado, evitar los gritos y la palabras ofensivas o descorteses, evitar comentarios ofensivos o del ámbito íntimo de los compañeros (as), del personal de planta y de los Concejales. Cooperar en armonía y trabajo en equipo con cada una de las unidades de apoyo de las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Popayán, usar ropa y accesorios adecuados y acordes con la dignidad de la Corporación, de la investidura del Honorable Concejal y de la imagen Corporativa. **CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL:** **1)** De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 0723 de 2013. El Contratista deberá practicarse el examen pre-ocupacional a partir del perfeccionamiento del Contrato y allegar el certificado respectivo al Contratante. El costo del examen será asumido por el Contratista. **2)** Dar cumplimiento a las normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal de Popayán, aplicando el procedimiento establecido directa o indirectamente a las actividades de su proceso y participar activamente de las capacitaciones programadas por la entidad. **3)** Contribuir a la conservación del medio ambiente, adoptando algunos hábitos en la vida diaria y dentro de la entidad, usando el papel de forma racional reduciendo el consumo de papel en la oficina, utilizando ambas caras de la hoja, en lugar de solo una para fotocopiar e imprimir con excepción de aquellos casos en que normas internas, como las del Sistema de Gestión de Calidad, Programa de Gestión Documental, o requerimientos externos, exijan el uso de una sola cara de la hoja. **4)** Hacer uso adecuado, racional, eficiente y eficaz del computador, teléfono y demás implementos de trabajo asignados a la oficina, atendiendo las instrucciones y recomendaciones del personal autorizado de la Corporación. **5)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Ciudadano Payanes cualquier información o sugerencia favor reportarla a la línea telefónica (092) 8242006 o al fax (092) 8244925 o la página web: [www.concejodepopayan.gov.co](http://www.concejodepopayan.gov.co) o al correo electrónico: [concejomunicipalpopayangmail.com](mailto:concejomunicipalpopayangmail.com)



IB

|   |  |                      |                  |
|---|--|----------------------|------------------|
|  | <b>FORMATO</b><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO</b><br><b>A LA GESTIÓN</b> | Código<br>F-GAT-18   | Versión<br>001   |
|   |  | Fecha:<br>04/01/2016 | Página<br>4 de 6 |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.**  
**\*20161110000243\***  
**FECHA: 01-02-2016**

**\*20161110000243\***

**6)** Procurar el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **7)** Acatar las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y demás medidas de seguridad que dan las autoridades de la Corporación para todo el personal tanto de planta como de visitantes. **8)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato; la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales. **CLAUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO.-** Para todos los efectos legales y fiscales, se estima la cuantía del presente Contrato en la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$7.590.000)**, los cuales se cancelarán con cargo a la Disponibilidad Presupuestal **No. 029 del 04 de enero** del Presupuesto Vigente. **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.** El presente contrato se pagara así: Un primer pago por valor de **NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$990.000)** equivalentes a veintisiete (27) días de la ejecución del Contrato y seis (6) pagos mensuales por valor de: **UN MILLÓN CIEN MIL PESOS MCTE (\$1.100.000)**, previo al cumplimiento del servicio verificado a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y diligenciamiento de la correspondiente Orden de Pago. **CLAUSULA SEPTIMA: DURACIÓN.-** Seis (6) meses y veintisiete (27) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo tramite del Certificado de Registro Presupuestal, hasta el 30 de agosto de 2016. **CLAUSULA OCTAVA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.-** Las erogaciones que demande la ejecución del presente Contrato se imputarán a la Disponibilidad Presupuestal **No. 029 del 04 de enero de 2016**. **CLAUSULA NOVENA: RELACIÓN LABORAL.-** De conformidad con el Artículo 32 numeral 3, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso este contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN. **CLAUSULA DECIMA: SEGURIDAD SOCIAL.** EL CONTRATISTA manifiesta bajo gravedad de juramento que cumple con sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA.** En caso de no estar afiliado al Sistema de Riesgos Laborales manifiesta su voluntad de hacerlo y en consecuencia realizará los trámites necesarios para el efecto y hará los aportes correspondientes durante la vigencia del contrato presentando copia de la afiliación y de los pagos al Interventor o Supervisor del Contrato según sea el caso. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Los documentos que se citan a continuación, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente Contrato. 1- El Contrato Legalizado. 2- Propuesta del CONTRATISTA. 3- Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la Solicitud. 4- Estudio de Conveniencia y Oportunidad. 5- Certificado de Inexistencia de Personal de Planta. 6- Certificado de Idoneidad. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.-** Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL CONCEJO por acto administrativo debidamente motivado,

Ciudadano Payanes cualquier información o sugerencia favor reportarla a la línea telefónica (092) 8242006 o al fax (092) 8244925 o la página web: [www.concejodepopayan.gov.co](http://www.concejodepopayan.gov.co) o al correo electrónico: [concejomunicipalpopayangmail.com](mailto:concejomunicipalpopayangmail.com)



*TS*

|   |  |                      |                  |
|---|--|----------------------|------------------|
|  | <b>FORMATO</b><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO</b><br><b>A LA GESTIÓN</b> | Código<br>F-GAT-18   | Versión<br>001   |
|   |  | Fecha:<br>04/01/2016 | Página<br>5 de 6 |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.**  
**\*20161110000243\***  
**FECHA: 01-02-2016**

\*20161110000243\*

lo dará por terminado mediante la declaratoria de su caducidad administrativa. **PARÁGRAFO:** En caso de que el CONCEJO decida abstenerse de declarar la caducidad administrativa, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización a favor del **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en las inhabilidades previstas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad al CONTRATISTA este cederá el contrato previa autorización del CONCEJO, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución de conformidad con lo previsto en el Art. 9 de la mencionada Ley. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Los principios, requisitos y procedimientos sobre terminación, modificación o interpretación unilateral consagrados en la Ley 80 de 1993 se considerarán incorporados al presente contrato. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, el CONTRATISTA pagará al CONCEJO una suma equivalente al 10% del valor del contrato que se imputará al de los perjuicios que reciba el CONCEJO. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: GARANTÍAS.-** El CONTRATISTA por no exceder el valor del presente Contrato al 10% de la menor cuantía de la entidad, y por la forma y plazo de ejecución no se exigirá la constitución de garantías, de conformidad con el Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: CESIONES.-** Este contrato es intransferible y en consecuencia el CONTRATISTA no podrá cederlo total o parcialmente a terceras personas, sin previa y escrita aprobación del CONCEJO. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN.-** La vigilancia y correcta ejecución del Contrato estará a cargo de la Secretaria General del Concejo Municipal de Popayán o quien haga sus veces. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: INDEMNIDAD.-** El CONTRATISTA deberá mantener al CONCEJO, a sus representantes y asesores, indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra el CONCEJO por causa u omisiones del CONTRATISTA, en razón de la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLAUSULA VIGESIMA: DERECHOS DE AUTOR DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y OTROS RELACIONADOS CON LA PROPIEDAD INTELLECTUAL.** Este aspecto se regula de conformidad con las normas de derechos de autor, propiedad industrial y propiedad intelectual. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD.** Las partes acuerdan que toda información escrita o verbal suministrada por el CONCEJO, o cualquiera de sus empleados o colaboradores, en desarrollo del presente contrato a la cual tenga acceso el contratista, tiene carácter confidencial y es de propiedad exclusiva del CONCEJO con excepción de aquella información que se de dominio público. En consecuencia, la Contratista no podrá reproducir o revelar a terceros la información

Ciudadano Payanes cualquier información o sugerencia favor reportarla a la línea telefónica (092) 8242006 o al fax (092) 8244925 o la página web: [www.concejodepopayan.gov.co](http://www.concejodepopayan.gov.co) o al correo electrónico: [concejomunicipalpopayangmail.com](mailto:concejomunicipalpopayangmail.com)



PB

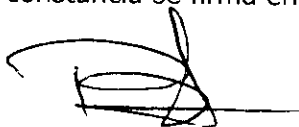
|   |  |                      |                  |
|---|--|----------------------|------------------|
|  | <b>FORMATO</b><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO</b><br><b>A LA GESTIÓN</b> | Código<br>F-GAT-18   | Versión<br>001   |
|   |  | Fecha:<br>04/01/2016 | Página<br>6 de 6 |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.**  
**\*20161110000243\***  
**FECHA: 01-02-2016**

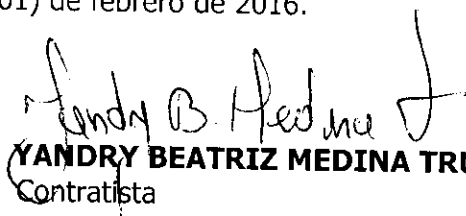
**\*20161110000243\***

confidencial sin autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO. El CONTRATISTA se obliga a devolver al CONCEJO, en término de cinco (5) días calendario a la finalización del contrato todas las copias de la información o documentación que haya sido suministrada por el CONCEJO o cualquiera de sus empleados o colaboradores. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las partes declaran que para los efectos del presente contrato, aceptan la ciudad de Popayán como domicilio contractual. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y la expedición del Registro Presupuestal. Para su legalización, requiere el pago del impuesto de timbre, si por su cuantía a ello hubiere lugar de acuerdo a las normas vigentes y a la constitución y aprobación de la póliza solicitada en caso de que en los estudios previos se solicite garantía en virtud del Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA tiene un término de máximo cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato para legalizarlo. En caso de que incumpla con este término perentorio, el CONCEJO podrá terminarlo unilateralmente, sin perjuicio de las acciones judiciales que podrá adelantar para el reconocimiento de los perjuicios económicos causados.

Para constancia se firma en Popayán, el primero (01) de febrero de 2016.



**BYRON MAURICIO LEMA ASCUNTAR**  
 Presidente



**YANDRY BEATRIZ MEDINA TRUJILLO**  
 Contratista

Ciudadano Payanes cualquier información o sugerencia favor reportarla a la línea telefónica (092) 8242006 o al fax (092) 8244925 o la página web: [www.concejodepopayan.gov.co](http://www.concejodepopayan.gov.co) o al correo electrónico: [concejomunicipalpopayangmail.com](mailto:concejomunicipalpopayangmail.com)