	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	F-GC-05
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATAR	Versión: 10 2024-01-11

PERSONAS NATURALES

DOCUMENTO PRESENTADO	SI	N/A
Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	✓	
Fotocopia de la matrícula profesional.	✓	
Fotocopia del certificado de inscripción y vigencia de la matrícula profesional expedido por el consejo u órgano de la profesión correspondiente.	✓	
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.	✓	
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. (www.contraloriagen.gov.co) ó (http://200.93.128.205/web)	✓	
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. (http://www.procuraduria.gov.co)	✓	
Certificado de antecedentes judiciales. (www.policia.gov.co)	✓	
Afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social (como independiente).	✓	
Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de procesos de cuantía superior a 280 SMLMV		✓
"Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.		
Cotización o propuesta.	✓	
Verificación en el registro nacional de medidas correctiva (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)	✓	
"Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P.		
Experiencia e Idoneidad requerida en el Estudio de Necesidad de Contratación.	✓	
Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (https://www.redam.gov.co)	✓	
Hoja de Vida SIGEP II (https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2) - Aplica para contratos de prestación de servicios		
Consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años- Ley 1918 de 2018 (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/)	✓	

Fecha de presentación:


25/01/24

CONTRATISTA:

Juan David Duque Rueda

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA:

FIRMA DE QUIEN VERIFICA:

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	F-GC-05 Versión: 10 2024-01-11
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATAR	

PERSONAS JURÍDICAS

DOCUMENTO PRESENTADO	SI	N/A
Certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a tres meses.		
Matrícula profesional de quien avale la propuesta.		
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.		
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.		
Certificado de antecedentes fiscales de la razón social y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República, con una fecha de expedición no superior a tres meses. (www.contraloriagen.gov.co) ó (http://200.93.128.205/web).		
Certificado de antecedentes disciplinarios de la razón social y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no superior a tres meses. (http://www.procuraduria.gov.co)		
Certificado de antecedentes judiciales del representante legal. (Opcional) (www.policia.gov.co)		
Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de aportes parafiscales, firmado por el representante legal o revisor fiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002)		
Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.		
Cotización o propuesta.		
Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de procesos de cuantía superior a 280 SMLMV.		
"Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P.		
Experiencia e Idoneidad requerida en el Estudio de Necesidad de Contratación		
Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Representante Legal (https://www.redam.gov.co)		
Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)		

N/A = No aplica

Fecha de presentación: _____

CONTRATISTA: _____

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA: _____

FIRMA DE QUIEN VERIFICA: _____

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 01/02/2024

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	Número de documento:	890803239	Cédula Usuario:	CC 25233425
Nombre:	EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS PUDIENDO EMPLEAR LA EXPRESION ABREVIADA EMPOCALDAS S.A. E.S.P.				
Dirección:	CRA 23 NO 75-82				
Departamento:	CALDAS	Municipio:	MANIZALES		
Correo electrónico:	COORDINADORASST@EMPOCALDAS.COM.CO				
Teléfono:	8867080	Tarifa:	2.436		
Actividad Económica:	3360001 CAPTACION, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA, INCLUYE LA CAPTACION, EL TRATAMIENTO Y LA DISTRIBUCION DE AGUA PARA USO DOMESTICO E INDUSTRIAL, SERVICIOS DE ACUEDUCTO.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 25233425	CLAUDIA PATRICIA ALVAREZ CARMONA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	187	02/02/2024	CC 75105410	DUQUE RENDON JUAN	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor dirijase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

C9E6F8EC9A07C767C035BC263250B982

Certificado impreso el día 2/1/2024 3:03:38 PM por el portal de empresas Edesk



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

 Positiva Compañía de Seguros
  @PositivaCol
  PositivaColombia



El emprendimiento
es de todos

Minhaciend

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Dirijase a la Institución Prestadora de Salud (IPS) asignada en la línea Positiva **01 8000 941 541**, en Bogotá **(601) 6000 811**.

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

JUAN DAVID

DUQUE RENDON

75105410

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. EM

890803239


Este carné es personal e intransferible.

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CÉDULA DE CIUDADANIA
 75.105.410
 NUMERO

DUQUE RENDON
 APELLIDOS

JUAN DAVID
 NOMBRES


 FIRMA

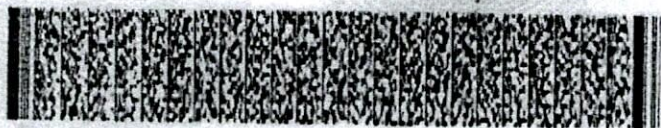
FECHA DE NACIMIENTO 31-MAY-1985
MANIZALES
 (CALDAS)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 O+ M
 ESTATURA G.S. RH SEXO

16-JUN-2003 MANIZALES
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


 REGISTRADOR NACIONAL
 ALMENDRIZ RENE G. LOPEZ

INDICE DERECHO



P-0900100-35117181-N-0075105410-20030909 0461303252A 01 138973100

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

75105410

**DUQUE RENDON
JUAN DAVID**

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA 31 - DIC. 2015	2A. LINEA 31 - DIC. 2025	3A. LINEA 31 - DIC. 2035
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

PROFESION **BACHILLER**

FECHA EXPIRACION **24-MAR-2001**



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

- Este es un documento público y se requiere presentarlo para los siguientes actos:
 - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
 - Ingresar a la carrera administrativa
 - Calificar o revalidar, o renovar, licencia para conducir vehículos
 - Registrar la matrícula profesional
 - Firmar contratos de trabajo público o privado
 - Obtener el pasaporte o el ticket de emigración
- En caso de convocatoria a reserva, de llamamiento especial o de movilización, el reservista debe presentarse inmediatamente en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de destino con el fin de recibir instrucciones.

TC. JOSE A. SALAZAR ARANA 0636860

Comandante de Zona


301206 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

189773 Tarjeta No.	16/04/2010 Fecha de Expedición	26/02/2010 Fecha de Grado	
-----------------------	--------------------------------------	---------------------------------	---

JUAN DAVID
DUQUE RENDON
75105410
Cedula

DE CALDAS
Universidad

GALDAS
Consejo Seccional


Francisco Escobar Henríquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura





EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 1912720

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JUAN DAVID DUQUE RENDON**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 75105410.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	189773	15/04/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **25** días del mes de **enero** de **2024**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.

3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.



2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14913710193



(415)7707212489984(8020) 000001491371019 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 5 1 0 5 4 1 0 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico

0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida	25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	26. Número de Identificación 7 5 1 0 5 4 1 0	27. Fecha expedición 2 0 0 3 0 6 1 6
Lugar de expedición COLOMBIA	28. País 1 6 9	29. Departamento Caldas	30. Ciudad/Municipio Manizales
31. Primer apellido DUQUE	32. Segundo apellido RENDON	33. Primer nombre JUAN	34. Otros nombres DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA	39. Departamento Caldas	40. Ciudad/Municipio Manizales
41. Dirección principal CR 28 C 48 14	42. Correo electrónico juandadurre11@gmail.com	43. Código postal
44. Teléfono 1 8 8 5 8 9 5 5	45. Teléfono 2 3 1 1 6 0 1 3 6 1 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 0 0 1 2 5	7 3 1 0	2 0 1 3 0 9 0 1	1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4	9																								

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros										Exportadores											
54. Código										55. Forma		56. Tipo		Servicio		1		2		3	
														57. Modo							
														58. CPC							

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2023 - 05 - 11 / 09 : 31: 19

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DUQUE RENDON JUAN DAVID
985. Cargo CONTRIBUYENTE



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 17 de enero de 2024, a las 22:20:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	75105410
Código de Verificación	75105410240117222017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 239252428



PIB
22:19:21
Hoja 1 de 01

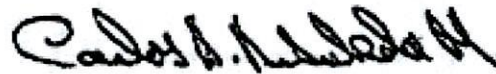
Bogotá DC, 17 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN DAVID DUQUE RENDON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 75105410:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La **Policía Nacional de Colombia** informa:

Que siendo las 10:16:17 PM horas del 17/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 75105410

Apellidos y Nombres: **DUQUE RENDON JUAN DAVID**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.

[Volver al Inicio](#)

Enero 25 de 2024

SEÑORES:

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS. EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
MANIZALES - CALDAS.

ASUNTO: Propuesta para ejecutar un contrato de prestación de servicios profesionales de asesoramiento jurídico.

JUAN DAVID DUQUE RENDON, identificado con cedula de ciudadanía No. 75.105.410 y tarjeta profesional 189.773 del C.S.J, a través del presente documento me permito presentar propuesta para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales en asesoramiento jurídico cuyo objeto será:

BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA DENUNCIA A LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO 2020-2023 SUSCRITA ENTRE EMPOCALDAS S.A. E.S.P Y SINTRAEMSDDES Y RESPECTO A LOS PROCESOS SANCIONATORIOS AMBIENTALES ADELANTADO POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL CORPOCALDAS.

1. Las obligaciones específicas que me comprometo a cumplir en la ejecución del contrato con EMPOCALDAS serían las siguientes:
 - Asesor y/o acompañar al Gerente y/o Empleador de los trabajadores oficiales de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. apoyando en la revisión de la Convención Colectiva de trabajo firmada entre Empocaldas S.A.E.S.P y el Sindicato de Trabajadores suscrita el 10 de enero de 2020, teniendo en cuenta que la misma fue denunciada totalmente el 22 de diciembre de 2023 ante el Ministerio de trabajo Dirección Territorial de Caldas, particularmente en lo que corresponde a los aspectos o artículos que deben ser revisados, ajustados, planteadas en reuniones de negociación de la nueva convención colectiva con el Sindicato de Trabajadores.
 - Apoyar, asesorar y acompañar jurídicamente en la determinación de decisiones al Gerente, además de acompañar el desarrollo de la mesa de negociación, proporcionando elementos de juicio al equipo directivo y a los funcionarios que representan a la administración con miras a mejorar próximas negociaciones sindicales y, asimismo, preservar los recursos públicos de la Empresa.
 - Apoyar y asesorar en los procesos de negociación con el mayor rigor técnico y jurídico, teniendo en cuenta el efecto en la ejecución presupuestal e impacto en el marco fiscal de corto, mediano y largo plazo que tienen para la institución.
 - Realizar la revisión y el diagnóstico jurídico respecto a los 13 procesos sancionatorios adelantados por Corpocaldas según los siguientes expedientes: 4431 (Victoria), 5797 (Chinchiná PTAP Cuervos), 8591 (Chinchiná - PTAP Campoalegre), 5809 (Aguadas), 6507 (Marquetalia), 5794 (Arauca), 5792 (Riosucio), 5793 (Viterbo), 5795 (Supia), 5796 (Neira), 5798 (Marulanda), 5805 (Victoria), 5808 (Samana), 5810 (Salamina), sobre consecuencias jurídicas y económicas para la Empresa en el momento que haya decisión adversa, en razón al marco normativo ambiental que le es aplicable.

- Realizar las recomendaciones jurídicas respecto a evitar sanciones ambientales conforme a los procesos sancionatorios ambientales existentes, y los que sobrevengan en el futuro, en contra de la Empresa y la normatividad aplicable.
- Establecer el riesgo probable de sanción en los procesos sancionatorios conforme la Ley 1333 de 2009 y la Resolución 2086 de 2010 Octubre 25 de 2010, "Por el cual se adopta la metodología para la tasación consagradas en el numeral 1° del artículo 40 de la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 y se toman otras determinaciones

2. PROPUESTA ECONOMICA Y PLAZO:

- VALOR MENSUAL COMO HONORARIOS SERAN DE: ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000,00).
- PLAZO DE EJECUCIÓN: Me comprometo a ejecutar el contrato a partir de la suscripción del acta de inicio por un mes.

3. FORMA DE EJECUCIÓN:

LA FORMA DE EJECUCIÓN del plan de Trabajo de esta propuesta se realizará por medio de asesoría virtuales (correos electrónicos, video llamadas, llamadas telefónicas) y asesorías presenciales de conformidad con la necesidad de la entidad en aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cabalidad.

4. Con la presente propuesta se anexa los siguientes documentos:

1. Copia del formulario de hoja de vida impresa del SIGEP.
2. Copia del formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP.
3. Copia de la cédula de ciudadanía.
4. Copia de la Tarjeta Profesional.
5. Copia del Acta de grado y diploma del pregrado en Derecho.
6. Copia del Diploma del posgrado en Derecho Administrativo.
7. Copia del Registro Único Tributario (RUT).
8. Copia Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás certificaciones requeridas.
9. Copia de Certificados de experiencia.
10. Copia de certificación de afiliación SALUD y PENSION.
11. Los demás documentos que la entidad requiera como soporte del contrato.

Atentamente,



JUAN DAVID DUQUE RENDON

CC.75.105.410

TP.189.773

E-mail. abogadojuandue@outlook.com



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/01/2024 10:21:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **75105410** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **82632078** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

	Dios y Patria	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	
--	----------------------	--	--	--



10
5

La República de Colombia
y en su nombre,

El Colegio San Luis Gonzaga

de la Compañía de Jesús

Manizales, Caldas

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 19309 del 22 de diciembre de 1986.

Confiere a:

Juan David Duque Rendón

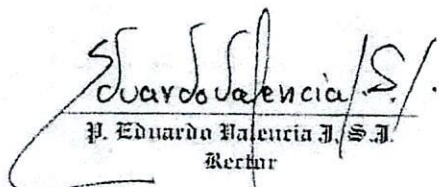
Identificado con C.C. No. 75.105.410 de Manizales (Caldas)

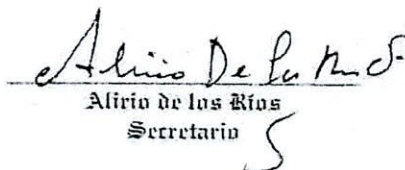
El Título de

Bachiller Académico

con énfasis en Humanidades

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
nivel de Educación Media, según los Planes y Programas
del Proyecto Educativo Institucional


Eduardo Valencia J. S. J.
Rector


Alirio de los Ríos
Secretario

Dado en Manizales, Caldas, el 4 de diciembre de 2003

Preparar



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

Promoción Bicentenario de la Independencia
de Colombia 1810 - 2010

ACTA DE GRADO No. 2152 SESIÓN DE GRADO No. 1

Facultad de CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Fecha Viernes, 26 de Febrero de 2010

En ceremonia presidida por el Rector Ricardo Gómez Giraldo y el Secretario General Fernando Duque García, la UNIVERSIDAD DE CALDAS, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confirió el título profesional de ABOGADO, al exalumno(a) JUAN DAVID DUQUE RENDÓN identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 75105410 de MANIZALES y Libreta Militar No. 75105410 del Distrito No. 31 quien acreditó en debida forma el título de bachiller, expedido por el Colegio SAN LUIS GONZAGA de MANIZALES en el año 2003 cumpliendo así con todos los requisitos legales de conformidad con la Resolución de Decanatura No. 11 del Lunes, 15 de Febrero de 2010 y previo el juramento prestado, mediante el cual el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y a ejercer los deberes de su profesión con estricta sujeción a la ética.

Para optar al título cumplió con los siguientes requisitos académicos:

JUDICATURA: "RESOLUCION NRO. 0579 DEL 12 DE FEBRERO DE 2010 EXPEDIDA POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - SALA ADMINISTRATIVA". CALIFICACIÓN: APROBADA.

El Rector hizo entrega del diploma y de las Actas de Grado que lo acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de ABOGADO

Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales hoy Viernes, 26 de Febrero de 2010

Oficina de Admisiones y Registro Académico, Folio 34/907

Del Libro de Registro No. 1

Ricardo Gómez Giraldo
EL RECTOR

Fernando Duque García
EL SECRETARIO GENERAL

Universidad Externado de Colombia



El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Juan David Duque Rendón

C.C. n.º 75.105.110 de Abanzales

currió los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Administrativo

lo expiden el presente Diploma, representado con el sello mayor de la Universidad.

Medellín, 13 de Noviembre de 2015. Acta 15497 Folio 937 Libro n.º 20

Juan David Duque Rendón
Rector

M. Munkhsial
Secretaría General

E. MONTAGALES
Director

Anulado: Registro n.º 60700 Folio 138 Libro DEE.9-3



Universidad Externado de Colombia

certifica la asistencia de

Juan David Duque

al

IV Seminario Internacional sobre Filosofía y Derecho Contemporáneo
"Problemas Actuales del Funcionalismo"

--Estudio de la Obra de Günther Jakobs y Claus Roxin--

realizado en esta Casa de Estudios, del 26 al 29 de octubre de 2014.

con una intensidad académica de veintidós (26) horas

R Quintana

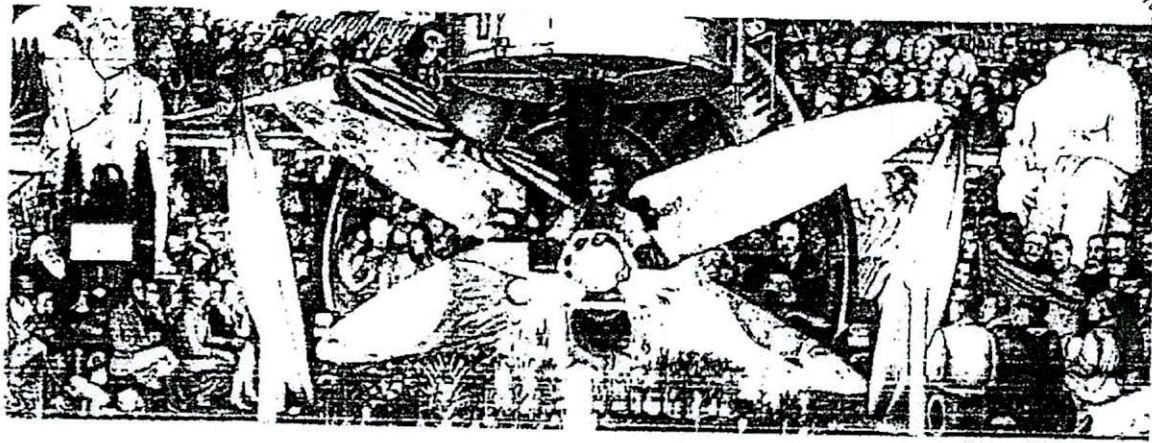
Director
Escuela de Administración

4715
Escuela de Derecho
Escuela de Sociología

16110

Escuela de Investigación
y Docencia en Metodología Jurídica Penal
Escuela de Filosofía del Derecho
Escuela de Sociología y Antropología
Escuela de Filosofía y Derecho

Bogotá, D. E., octubre de 2014



FACULTAD DE DERECHO
 CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOJURÍDICAS

CERTIFICAN QUE:

JUAN DAVID DUQUE RENDÓN

**II CONGRESO INTERNACIONAL
 DERECHO Y SOCIEDAD EN EL
 ESTADO CONSTITUCIONAL**

Realizado en la Universidad de Manizales,
 durante los días 31 de octubre, 1 y 2 de noviembre de 2007, con una duración de 24 horas.

Hugo Salazar García
 Rector

María Teresa Carreño B.
 Decana. Facultad de Derecho



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

CERTIFICA QUE:

JUAN DAVID DUQUE IRENDÓN

PARTICIPÓ COMO ORGANIZADOR DEL III FORO "TENDENCIAS
CONTEMPORÁNEAS DEL DERECHO", AUSPICIAO POR EL
DEPARTAMENTO DE JURÍDICAS Y EL PROGRAMA DE DERECHO
DURANTE LOS DÍAS 11 Y 12 DE OCTUBRE CON UNA INTENSIDAD
HORARIA DE 16 HORAS.

AAA
CARLOS ALBERTO AGUDELO A
Director Departamento

[Signature]
FRANCISCO JAVIER GONZALEZ SANCHEZ
Decano Facultad

Manizales, Octubre de 2007



INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL
XXVIII Congreso Colombiano de Derecho Procesal
Septiembre 5, 6 y 7 de 2007 BOGOTÁ D.C. - HOTEL CROWNE PLAZA TEQUENDAMA

**El Instituto Colombiano de Derecho Procesal
Certifica que:**

El Dr.(a) **JUAN DAVID DUQUE RENDON**
Identificado con C.C: **75105410**

asistió al XXVIII Congreso Colombiano de Derecho Procesal,
celebrado en la ciudad de Bogotá D.C. en el Hotel Crowne Plaza
Tequendama , los días 5, 6 y 7 de Septiembre de 2007, con una
intensidad de 30 horas académicas.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 7 días del mes de
septiembre de 2007


ULISES CANOSA SUAREZ
Secretario General

UNIVERSIDAD DE ANTIIOQUIA
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS POLÍTICAS
CALLE 13 N. 13-100, Medellín, Antioquia



UNIVERSIDAD DE ANTIIOQUIA

LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

Certifica Que

Juan David Duque Rendón

**Participó en el VI ENCUENTRO NACIONAL DE ESTUDIANTES
DE CIENCIA POLÍTICA Y CARRERAS AFINES: El rol de la ciencia política
en el estudio de las realidades contemporáneas.
Septiembre 28, 29 y 30 de 2005**

MARIA NUBIA VELÁSQUEZ RICO
Decana Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Universidad de Antioquia

ANDRÉS CLAVIJO RANGEL
Coordinador General VI Encuentro nacional de estudiantes
de Ciencia Política y carreras afines



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Alcaldía de Manizales

CONSTANCIA Abogado JUAN DAVID DUQUE RENDON

1

NIT. 890.801.053-7

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE GESTION HUMANA

LA LIDER DE PROYECTO DE LA UNIDAD DE GESTION HUMANA
DE LA ALCALDIA DE MANIZALES

HACE CONSTAR

Que el Abogado **JUAN DAVID DUQUE RENDON**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 75.105.410, laboró al servicio de la **ALCALDIA DE MANIZALES** desde el 28 de diciembre de 2015 hasta el 23 de agosto de 2020. Desempeñando el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** adscrito a la Secretaría Jurídica y del 24 de agosto de 2020 hasta el 30 de abril de 2022, Desempeñando el cargo de **LIDER DE PROGRAMA** adscrito a la Secretaría Jurídica y del 01 de mayo de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023 Desempeñando el cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO** adscrito a la Secretaría Jurídica.

Las funciones desempeñadas son las siguientes:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
GRADO	04
PERSONAL A CARGO	Un (1) Líder de Programa, Siete (7) Profesional Especializado, Cuatro (4) Auxiliar Administrativo, Un (1) secretario, Un (1) conductor
DEPENDENCIA	Secretaría Jurídica
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Alcalde
II. AREA FUNCIONAL: SECRETARÍA JURÍDICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, organizar, dirigir, distribuir y controlar los asuntos relacionados con el aspecto jurídico, legal y constitucional que atañe al Municipio. Es un trabajo relacionado con la asistencia jurídica a la Administración Central Municipal en la toma de decisiones, en desarrollo de la actividad administrativa del Municipio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Intervenir como representante del Municipio conforme a las leyes, en todos los pleitos civiles, contencioso	

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Alcaldía de Manizales

CONSTANCIA Abogado JUAN DAVID DUQUE RENDON

2

- administrativos, laborales y demás asuntos pertinentes e informar al Alcalde sobre el desarrollo de los mismos.
2. Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos relacionados con la Administración Municipal.
3. Elaborar y/o revisar los proyectos de decretos o resoluciones de carácter Municipal, que a juicio del señor Alcalde o los Secretarios de Despacho requieren estudio en cuanto a su aspecto legal.
4. Asesorar al Alcalde y demás dependencias en el trámite y solución de los asuntos jurídicos relacionados con la administración y emitir los conceptos que sean del caso.
5. Participar en las deliberaciones de las Juntas Municipales y Comités que de acuerdo con las normas vigentes le corresponden, así como en las que el Alcalde le señale.
6. Revisar los proyectos de Acuerdo desde el punto de vista jurídico, presentados en Consejo de Gobierno a consideración del señor Alcalde por los Secretarios de Despacho.
7. Revisar desde el punto de vista jurídico los Proyectos de Acuerdo que lleguen para sanción del Alcalde y proyectar para la firma del Alcalde las objeciones, cuando sea del caso.
8. Presentar al Concejo Municipal, al Alcalde y al Consejo de Gobierno Municipal, de acuerdo con la competencia, los planes, programas y proyectos tendientes a establecer las políticas y objetivos de carácter jurídico de la Administración Municipal.
9. Asistir, cuando lo considere pertinente en calidad de integrante del Gabinete Municipal, a las sesiones del Honorable Concejo a fin de asesorar en asuntos jurídicos y/o rendir informes solicitados por éste.
10. Atender a las personas que se presenten a la oficina para asuntos relacionados con la Secretaría Jurídica.
11. Revisar los informes de labores realizados por los Profesionales Especializados y demás funcionarios adscritos a la Secretaría Jurídica referente a procesos, conceptos, actos administrativos, contratos, registros e inscripciones que deban tramitarse ante la alcaldía etc., referentes a la Administración Central.
12. Rendir informes sobre actividades de la dependencia al señor Alcalde.
13. Revisar y visar los contratos con y sin formalidades plenas que deba suscribir el alcalde.
14. Recopilar y mantener actualizadas las normas legales relacionadas con la administración municipal y velar por su adecuada difusión.
15. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control interno
16. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.
17. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Administración pública
 Contratación pública
 Políticas públicas
 Derecho Administrativo
 Trabajo en equipo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Orientación a Resultados	• Liderazgo
• Transparencia	• Planeación
• Compromiso con la Organización	• Toma de decisiones

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Alcaldía de Manizales

CONSTANCIA Abogado JUAN DAVID DUQUE RENDON

3

	• Dirección y Desarrollo del Personal
--	---------------------------------------

Su vinculación fue EN LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION.

Se expide con destino a TRAMITES PERSONALES

Manizales, 29 de junio de 2023.

JOSE ISIDRO CUY VARGAS
Líder de Proyecto Unidad de Gestión Humana

Elaboró Germán C.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE LA
EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE MANIZALES LIMITADA Y EL ABOGADO JUAN
DAVID DUQUE RENDÓN**

CONTRATO No: 110028 2011

Entre **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE MANIZALES LIMITADA**, Establecimiento Público Descentralizado, de segundo grado, del Orden Municipal, creado mediante Acuerdo 085 DE 1995 del Concejo de Manizales, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Manizales, NIT 810.000.319 2, representado legalmente por su Gerente **FABIO ALBERTO ARISTIZABAL GÓMEZ**, mayor de edad, con domicilio en Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10'232.682 expedida en Manizales, cargo para el cual fue nombrado mediante Acta número 86 de la Junta General de Socios del dieciocho (18) de febrero de dos mil ocho (2008), inscrita el cinco (5) de Marzo de dos mil ocho (2008), según consta en el Acta respectiva, autorizado para la celebración del presente contrato por los estatutos de la entidad, quien en adelante y para todo lo relacionado con el mismo se denominará **EL CONTRATANTE o LA ERUM**, de una parte y de la otra el abogado **JUAN DAVID DUQUE RENDÓN**, mayor de edad y vecino de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.105.410, y tarjeta profesional No. 489.773 del Consejo Superior de La Judicatura, quien en adelante y para efectos del contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir un contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **1.)** Que el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial ha dictado la Resolución 1453 de 27 de julio de 2009, modificada y adicionada por la resolución 1527 del 06 de agosto de 2010, por medio de la cual se Adopta el Macroproyecto de Interés Social Nacional para el Centro Occidente de Colombia "San José" del Municipio de Manizales, Departamento de Caldas, la cual propone llevar nuevas oportunidades de desarrollo a la comunidad que tiene los más bajos indicadores socioeconómicos de la ciudad, a través de proyectos de reasentamiento de las viviendas de zonas de alto riesgo, construcción del Par Vial de la Avenida Colón, construcción de equipamientos y el desarrollo del Plan Parcial Galería, entre otros, además de un área de interés ambiental y paisajístico. **2.)** Que de acuerdo con la resolución No. 1453 de 2009, el artículo 8º de la ley 1151 de 2007 y el artículo 36 de la ley 388 de 1997, La Empresa de Renovación Urbana de Manizales, previa convocatoria privada celebró el 3 de diciembre de 2009 el contrato de Fiducia Mercantil de Administración, Garantía y Fuente de Pago para el manejo de los recursos con Fiduciaria La Previsora S.A., cuyo objeto consiste en: "(...) Constituir en momentos diferentes y condiciones distintas dos modalidades de Patrimonios Autónomos (...) Un Patrimonio Autónomo - Fiducia de Garantía, Administración y Fuente de Pago - Este Patrimonio se denomina PATRIMONIO AUTÓNOMO MARIUZ (...) **3.)** Que La ERUM y FIDUPREVISORA S.A. actuando ésta última como vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO MACROPROYECTO SAN JOSE MANIZALES - SUBCUENTA CONVIVIENDA, celebraron el Convenio No. 14775 DE 2010 y que tiene como objeto: "La ERUM se compromete a adelantar la gestión social y del suelo necesarias para la adquisición y transferencia de los predios y mejoras que se requieren para ejecutar únicamente la primera etapa de la Unidad de Ejecución Urbanística No. 2 del Macroproyecto de Interés Social Nacional Centro Occidente de Colombia "San José del Municipio de Manizales, "La Avanzada" y la demolición de las construcciones existentes en los predios y mejoras adquiridos. **4.)** Que de igual forma que el-

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE MANIZALES LTDA

CALLE 19 # 21 - 44 PISO 7 TELÉFONO (6) 8720531 - FAX (6) 8720538
NIT 810.000.319 - 2
MANIZALES - CALDAS

convenio citado con anterioridad, La ERUM y FIDUPREVISORA S.A., celebraron el Convenio No 1-1775-08-2010 y que tiene como objeto: "La ERUM se compromete a adelantar la gestión social y del suelo necesarios para la adquisición y transferencia de los predios y mejoras de la Zona Mixta y del Par Vial Avenida Colón que se requieren para ejecutar ambos proyectos..." 5.) Que el Municipio de Manizales adoptó el Decreto 533 de 2009 con el fin de mitigar el impacto socioeconómico ocasionado por la compra de predios, el desplazamiento de población y facilitar el traslado y reubicación de las familias y de los unidades económicas establecidas en el sector donde se está ejecutando el Macroproyecto de Interés Social Nacional Centro Occidente de Colombia "San José" del Municipio de Manizales, para poder garantizar el restablecimiento de las condiciones de vida de la población afectada por el proyecto. 6.) Que para cumplir con los fines previstos en los Convenios y darle aplicación al decreto de compensaciones, se hace necesaria la contratación de profesionales del derecho que presten asesoría y apoyo en los diferentes trámites que se requieren para la adquisición de los predios que se necesitan para la ejecución de los Convenios. 7.) Que dentro de la planta de personal de La ERUM no se cuenta con suficiente personal calificado e idóneo que posea la experiencia y el conocimiento para ejecutar las actividades propuestas. 8.) Que para tal propósito se elaboraron los estudios previos en las condiciones que lo establece el decreto 2474 de 2008. 9.) Que la ley 1150 de 2007, modificatoria de la ley 80 de 1993, estableció las modalidades de contratación así: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. 10.) Que dentro de la modalidad de Contratación Directa, encontramos que el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, modificado por el artículo 1º del decreto 4266 de 2010, el cual establece: "Artículo 82. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo contrato." 11.) Que para establecer el valor del contrato, se consultó el SICF, específicamente el CURBS, no se encontró a nivel de ítem, (2.31.3 Servicios legales), por lo tanto no reporta precio indicativo, tal como consta en el reporte que se anexa. Por consiguiente para establecer el valor del servicio como el que se pretende contratar, de acuerdo con los precios del mercado no se encuentra un referente del mismo, por lo tanto se tiene en cuenta el conocimiento y la experiencia que debe acreditar quien vaya a ejecutar el objeto del contrato. 12.) Que el objeto del presente contrato se encuentra incluido en el Plan de Compras de la Entidad, tal como consta en la certificación que se anexa. 13.) Que el Abogado **JUAN DAVID DUQUE RENDON** presentó a La ERUM propuesta para la prestación de sus servicios profesionales, la cual un vez estudiada por el Gerente de La ERUM, la encontró ajustada a las necesidades de la entidad, ya que el proponente posee la idoneidad, el conocimiento y la experiencia que se requiere para el logro del objeto, lo cual se encuentra acreditado en la hoja de vida que se anexa. 14.) Que visto lo anterior, el Gerente de la entidad certifica que el contratista cumple con la experiencia y conocimiento necesario para ejecutar el objeto propuesto, razón por la cual no fue necesario

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE MANIZALES LTDA

CALLE 19 # 21 -- 44 PISO 7 TELÉFONO (6) 8720531 -- FAX (6) 8720538
NIT 810.000.319 -- 2
MANIZALES - CALDAS



76
94

obtener varias ofertas. 15.) Que para la suscripción del contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 014 del once (11) de enero de 2011, expedido por el Gerente de La ERUM. Vistas las consideraciones anteriores las partes acuerda suscribir el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas, por la Ley.

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA se compromete con LA ERUM a: 1.) Prestar asesoría y apoyo en los trámites correspondientes a la adquisición de predios, revisión de la información obtenida en los estudios de títulos y avalúos, digitación de la información en los archivos destinados a tal fin, manejo del archivo por predio y por proyecto el cual debe contener la información necesaria para el proceso de adquisición de predios, apoyar todas las actividades que sean relacionadas con el proceso de enajenación voluntaria y expropiación; correspondiente a la Unidad de Ejecución Urbanística II en el sector de La Avanzada Manizales, Zona Mixta, Par Vial Avenida Colón y de los diferentes Convenios que suscriba La ERUM para la gestión del suelo necesario para la ejecución del Macroproyecto de Interés Social Nacional Centro Occidente de Colombia "San José" del Municipio de Manizales. 2.) Realizar la liquidación de las compensaciones o acuerdos de transacción derivados de los procesos de enajenación voluntaria directa que adelante La Empresa en ejecución de los convenios o contratos de gestión del suelo, en aplicación a lo ordenado por el decreto 533 de 2009. 3.) Ejecutar las diferentes actividades jurídico legales que surjan en la ejecución del contrato y las que sean requeridas por el Gerente General, Secretario General y Directora de Proyectos, que se consideren de importancia para el desarrollo del objeto de la ERUM y del Macroproyecto.

CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO: El presente contrato tendrá un plazo desde la aprobación de la garantía única y hasta el 31 de diciembre de 2011.

CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, además de cumplir a cabalidad con el objeto del mismo descrito en la cláusula primera, se obliga a: 1. Presentar los informes que sobre el avance en la ejecución del objeto del contrato se requieran por parte del interventor, de La ERUM y demás entidades que lo soliciten. 2. Presentar informes parciales detallados durante la ejecución del contrato y al final del mismo, que soporten los pagos establecidos. 3. Asumir los gastos que se causen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. 4. Pagar la totalidad de los impuestos que fuere del caso. 5. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como también al ICBF, SFNA y Cajas de Compensación Familiar si es del caso. 6. Los demás que se deriven de la suscripción y ejecución del contrato.

CLAUSULA CUARTA: LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, adelantará las actividades propias del objeto del presente contrato, en la ciudad de Manizales.

CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. 1. Ejercer el control sobre la calidad, idoneidad y del servicio prestado, designando para el efecto a un funcionario competente para que ejerza la interventoría. 2. Pagar el valor del contrato en la cuantía y forma que se detallara más adelante.

CLAUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE MANIZALES LTDA

CALLE 19 # 21 - 44 PISO 7 TELÉFONO (6) 8720531 - FAX (6) 8720538
NIT 810.000.319 - 2
MANIZALES - CALDAS

(\$22.320.000), incluido IVA, valor que se cancelará en doce (12) cuotas iguales mensuales pagaderas los últimos días hábiles de cada mes, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$1.860.000).

CLAUSULA SEPTIMA: INTERVENTORÍA: La interventoría del presente contrato será ejercida por el Secretario General de La Empresa de Renovación Urbana de Manizales Ltda. El interventor se encargará de realizar las siguientes funciones: a) Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. b) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, para efectos de realizar los pagos previstos en el contrato. c) Informar oportunamente cualquier anomalía en la ejecución del contrato. d) Verificar que el **CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, e) Expedir las justificaciones técnicas cuando haya lugar a adición o prórroga. f) Liquidar el contrato a su terminación, g) Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el presente contrato.

CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍA UNICA: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la ley 1150 del 16 de julio del 2007 atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, EL **CONTRATISTA** deberá constituir una póliza única expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, para garantizar: a) El cumplimiento de las obligaciones del contrato, por el término del contrato y cuatro (4) meses más, por el 10% de su valor. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. **PARÁGRAFO 1.** En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía. **PARÁGRAFO 2.** LA ERUM no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías, con la expedición de la respectiva garantía única. **PARÁGRAFO 3.** EL **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la entidad frente a cualquier reclamación que se presente por perjuicios causados a terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA** y podrá ser llamado en garantía.

CLAUSULA NOVENA - REPOSICION DE LA GARANTIA UNICA: EL **CONTRATISTA** repondrá el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros.

CLAUSULA DECIMA - PENAL PECUNIARIA: En caso de darse incumplimiento parcial o total de las obligaciones adquiridas en el presente contrato o declararse la caducidad del mismo, EL **CONTRATANTE**, hará efectivo el valor de la cláusula penal pecuniaria la que se tasa en el 10% del valor del contrato. Dicho monto podrá imputarse como anticipo al pago de los perjuicios causados por el incumplimiento del **CONTRATISTA**, sin que este signifique el pago total de los mismos. La cuantía de la pena pecuniaria se hará efectiva mediante deducción de las sumas que por cualquier concepto se adeuden al **CONTRATISTA** y/o si fuere

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE MANIZALES LTDA

CALLE 19 # 21 - 44 PISO 7 TELÉFONO (6) 8720531 - FAX (6) 8720538
NIT 810.000.319 - 2
MANIZALES - CALDAS



4/5
:y6

necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional por el saldo no cubierto.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA - MULTAS: EL CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas diarias del uno por ciento del valor total del contrato, por cada día de mora, deficiencia o incumplimiento de las obligaciones que adquiere con el presente contrato.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL: El valor de las multas y de la clausula penal pecuniaria ingresará a EL CONTRATANTE podrá ser tomado de la garantía única constituida por el CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: DISPONIBILIDAD Y RESERVA PRESUPUESTAL: De conformidad con el artículo 25, numerales 6 y 13, de la ley 80 de 1993, LA ERUM, se compromete a hacer el registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor total del presente contrato en la actual vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No 014 del once (11) de enero de 2011, expedido por el Gerente de LA ERUM. Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal solo podrá destinarse al cumplimiento del contrato para la cual se efectuó, a menos que quede libre del compromiso originado en el contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA- REVISION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL: El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría Municipal, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la ley 80 de 1993 y 165, numeral 3º, de la ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos y bienes del Municipio de Manizales.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita de EL CONTRATANTE, según lo señalado en el inciso 3, del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Igualmente se aplicará lo establecido en el numeral 15.4 del artículo 15 del decreto 4828 del 2008. PARAGRAFO: Si al CONTRATISTA le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL CONTRATANTE, y si esto no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, inciso 1º, de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del documento contentivo del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, de conformidad con el artículo 41, inciso primero, de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato se requerirá la aprobación de la garantía, el pago de la estampilla y la acreditación de estar al día con los sistemas de seguridad social. Igualmente debe hacerse el registro del compromiso de acuerdo con lo establecido en artículo 71 del decreto 111 de 1996.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA - IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS: EL CONTRATISTA deberá pagar todos los derechos e impuestos que se causen en el presente contrato, de acuerdo con las disposiciones legales y fiscales vigentes. El pago de la estampilla Universidad de Caldas y Universidad Nacional, sede Manizales, hacia el tercer milenio, de conformidad con el acuerdo No. 0661 del 23 de agosto de 2007 y las ordenanzas 252 de 1998 y 529 de 2006, el

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE MANIZALES LTDA

CALLE 19 # 21 - 44 PISO 7 TELÉFONO (6) 8720531 - FAX (6) 8720538

NIT 810.000.319 - 2

MANIZALES - CALDAS

cual equivale al 1.5% del valor del contrato; dicha consignación se hará en la cuenta corriente número 705-501342-06, del Banco Bancolombia a nombre de la Empresa de Renovación Urbana de Manizales Limitada.

CLAUSULA DECIMA NOVENA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

CLAUSULA VIGESIMA: EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o haber suministrado información falsa, por la buena calidad del objeto contratado, según lo indicado por el artículo 26, numeral 7 y 8 de la ley 80 de 1993. Igualmente responderá por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a EL CONTRATANTE o a un tercero, según el artículo 53 de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que se encuentra al día con el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales. Igualmente manifiesta que no está reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, las partes contratantes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste el evento, sin que para los efectos del término de duración, se compute en tiempo que dure la suspensión.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: RELACION LABORAL: Entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE, no existirá ningún vínculo jurídico laboral y para todos los efectos legales el contrato es de naturaleza Estatal y en ningún evento se considerará como contrato de trabajo; por ello, no conlleva el pago de prestaciones sociales.

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicios a EL CONTRATANTE, derivadas de la celebración y ejecución del contrato suscrito.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES: EL CONTRATANTE podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente, el presente contrato en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **PARAGRAFO:** EL CONTRATANTE podrá terminar unilateralmente el contrato cuando en los términos del artículo 90 y siguientes de la ley 418 de 1997 prorrogada por el Artículo 31 de la ley 782 de 2002.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: CADUCIDAD: EL CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando: a) Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE MANIZALES LTDA

CALLE 19 # 21 - 44 PISO 7 TELÉFONO (6) 8720531 - FAX (6) 8720538
NIT 810.000.319 - 2
MANIZALES - CALDAS





79
48

y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, en los términos del artículo 18 de la ley 80 de 1993. b) Cuando **EL CONTRATISTA** acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2o, numeral 5o, del artículo 5o de la ley 80 de 1993. c) Cuando **EL CONTRATISTA** incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. d) Cuando se presente cualquiera de las conductas previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002. e) Cuando **EL CONTRATISTA** incurra en alguna de las situaciones previstas en el artículo 13 del decreto 1828 de 2008. **PARAGRAFO:** La declaratoria de caducidad se hará mediante resolución motivada y una vez en firme **EL CONTRATISTA** solo tendrá derecho a que se le reconozca y pague el servicio prestado de acuerdo con las estipulaciones del contrato que no se le hubiera cubierto hasta el momento.

CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA. CONFIDENCIALIDAD: Las partes entienden que la totalidad de la información que se reciba o comparta en orden a cumplir los fines del presente Contrato tiene carácter reservado, sin que pueda utilizarse por ninguna de ellas para cualquier otro propósito. La infracción de lo previsto en la presente cláusula facultará a la parte cumplida para ejercer las acciones legales a que haya lugar y para terminar anticipadamente el Contrato.

Para constancia se firma en Manizales a los veinte (20) días del mes de enero de 2011.


FABIO ALBERTO ARISTIZABAL GOMEZ
 GERENTE EMPRESA DE RENOVACION URBANA


JUAN DAVID DUQUE RENDÓN
 CONTRATISTA

25
27

01626

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE MANIZALES LIMITADA Y EL ABOGADO JUAN DAVID DUQUE RENDON

02 Mayo 2010

CONTRATO No: 015-2010

Entre La **EMPRESA DE RENOVACION URBANA LIMITADA DE MANIZALES** entidad descentralizada de Segundo Orden Municipal, registrada en la Cámara de Comercio de Manizales, representado por su Gerente General Doctor **FABIO ALBERTO ARISTIZABAL GOMEZ** mayor de edad, vecino y domiciliado en Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.232.682 de Manizales, cargo para el cual fue nombrado mediante Acta 086 en sesión de la Junta de Socios del 18 de febrero de 2008, autorizado para la celebración del presente contrato por los estatutos de la entidad, quien en adelante se denominará LA EMPRESA, de una parte, y de la otra el abogado **JUAN DAVID DUQUE RENDON**, mayor de edad y vecino de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No 75.105.410, y tarjeta profesional No 189.773 del Consejo Superior de La Judicatura, quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará El CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones:

1. Actualmente La Empresa de Renovación Urbana de Manizales se encuentra desarrollando la etapa de ejecución del Macroproyecto; conforme se avanza en dicha etapa, se hace evidente la necesidad de vincular nuevos profesionales para atender las necesidades que surgen. En concordancia con lo anterior, se puede inferir la necesidad de contratar un abogado que preste asesoría y apoyo a la Secretaría General, en todos los trámites contractuales y administrativos que desarrolla la misma. Además realizar la liquidación de las compensaciones o acuerdos de transacción derivados de los procesos de enajenación voluntaria directa que adelanta La Empresa. 2. Que en el presente mes nos encontramos en vísperas de elecciones presidenciales, por lo cual la ley 996 de 2005, prohíbe la contratación directa de profesionales hasta tanto no se realicen los elecciones, inclusive segunda vuelta, si la hubiere. Ante la necesidad de contar con los servicios profesionales de un abogado conforme el punto anterior, La Empresa adelantó el proceso de invitación pública 012-2010, la cual fue publicada en la página web www.crum.gov.co, para que se presentaran las personas que contaran con el título de abogado y poder seleccionar un profesional del derecho que realice el objeto previsto en el presente contrato. 3. Que sólo se recibió propuesta de **JUAN DAVID DUQUE RENDON**, Abogado Titulado, el cual cumplió con cada uno de los requisitos habilitantes exigidos por La Empresa, posee la experiencia requerida en los pliegos y aprobó el examen de conocimientos dispuesto para la escogencia del profesional. La documentación del proceso de selección abreviada hace parte esencial del presente contrato. 4. Que para la suscripción del presente contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 043 del 27 de abril de 2010 5. Por todo lo anterior las partes acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas, por la ley:

40
38

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: El CONTRATISTA se compromete para con LA EMPRESA a Prestar sus servicios profesionales como Abogado asesorando y apoyando a la Empresa de Renovación Urbana en los trámites jurídicos adelantados por la Secretaría General, Proveyendo Documentos y actos administrativos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, demandas y contestación de demandas; además de apoyo en los diferentes procesos contractuales en sus distintas localidades.

De igual forma deberá realizar la liquidación de las compensaciones o acuerdos de transacción derivados de los procesos de extinción voluntaria directa que adelante La Empresa.

CLAUSULA SEGUNDA. PLAZO: El presente contrato tendrá un plazo contado a partir de la aprobación de la garantía única y hasta el 31 de diciembre de 2010.

CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato, además de cumplir a cabalidad con el objeto del mismo descrito en la cláusula primera, se obliga a: 1. Darle trámite a las derechos de petición y las acciones judiciales dentro de un término menor al previsto por las diferentes normas que rigen el tema. 2. Presentar los informes que sobre el avance en la ejecución del objeto del contrato, se requieran por parte del Interventor, de La Empresa y demás entidades que lo soliciten. 3. Presentar informes parciales detallados durante la ejecución del contrato y al final del mismo, que soporten los pagos establecidos. 4. Asumir los gastos que se causen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. 5. Pagar la totalidad de los impuestos que fuere del caso. 6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como también al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar si es del caso. 7. A constituir a favor de la entidad una póliza para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato. 8. Los demás que se deriven de la suscripción y ejecución del contrato.

CLAUSULA CUARTA. LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El CONTRATISTA adelantará las actividades propias del objeto del contrato, en la Ciudad de Manizales, Departamento de Caldas.

CLAUSULA QUINTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: LA EMPRESA se reserva el derecho de ejercer control sobre la calidad, idoneidad y eficiencia del servicio, designando para el efecto a un funcionario competente para que ejerza la interventoría y se obliga a pagar el valor del contrato en la cuantía y forma que se detallará más adelante. Además suministrará los documentos necesarios para la elaboración del objeto contractual.

CLAUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se estima en CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$14.400.000), incluido IVA, suma que será pagadera al CONTRATISTA en ocho cuotas iguales por fracción de mes por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000). Para el pago del valor del contrato, será necesaria la presentación del certificado del interventor donde detalle que los servicios prestados, cumplen a cabalidad con lo contratado a entera satisfacción de la EMPRESA. El anterior precio incluye los demás costos directos o indirectos que genere el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CLAUSULA SEPTIMA. INTERVENTORIA: La Interventoría del presente contrato será ejercida por el Secretario General de la Empresa, quien deberá efectuar las coordinaciones que se estimen necesarias para realizar la debida ejecución de las obligaciones asumidas por El CONTRATISTA.

39

CLAUSULA OCTAVA. GARANTIA: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 atendiendo la naturaleza del contrato y a la forma de pago El CONTRATISTA deberá constituir una póliza única expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, para garantizar: a) El cumplimiento de las obligaciones del contrato, por el término del contrato y cuatro (4) meses más, por el 10% de su valor. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de multas. PARÁGRAFO 1. En virtud de lo señalado por el artículo 4-1 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía PARAGRAFO 2. LA EMPRESA no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías, con la expedición de la respectiva garantía única

CLAUSULA NOVENA. REPOSICION DE LA GARANTIA UNICA: De conformidad con lo señalado en el artículo 17 inciso 12 del decreto 679 de 1994, el CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuye o agotare, es decir, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros.

CLAUSULA DECIMA. CADUCIDAD: LA EMPRESA podrá declarar la caducidad del contrato en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme el artículo 18 de la ley 80 de 1993. LA EMPRESA por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que LA EMPRESA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que LA EMPRESA continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de otro Contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley, tal declaratoria será constitutiva del siniestro de incumplimiento, haciéndose efectiva la póliza respectiva.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES: La EMPRESA podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente, el presente contrato en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. PARAGRAFO: LA EMPRESA podrá terminar unilateralmente el presente contrato cuando en los términos del artículo 90 y siguientes de la ley 418 de 1997 promulgada por el artículo 31 de la ley 782 de 2002.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita de LA EMPRESA, según lo señalado en el inciso 3, del artículo 41 de la ley 80 de 1993. PARAGRAFO: Si a el CONTRATISTA le llegare a sobrevener inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita de LA EMPRESA, y si esto no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, inciso 1º, de la ley 80 de 1993.

157
20

CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que habla la ley 80 de 1993 o aquellas normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para la celebración de contratos con Entidades Estatales.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: RELACION LABORAL: Entre EL CONTRATISTA Y LA EMPRESA, no existirá ningún vínculo jurídico-laboral y para todos los efectos legales el contrato es de naturaleza Estatal y en ningún evento se considerará como contrato de trabajo, por ello, no conlleva el pago de prestaciones sociales.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA: En caso de darse incumplimiento parcial o total de las obligaciones adquiridas en el presente contrato o declararse la caducidad del mismo, ésta CLAUSULA, hará efectivo el valor de los perjuicios que desde ahora se tasan en el 10% del valor del contrato, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios. La cuantía de la pena pecuniaria se hará efectiva mediante deducción de las sumas que por cualquier concepto se adeuden a EL CONTRATISTA y/o si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegandose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional por el saldo no cubierto.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: MULTAS: En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de el CONTRATISTA, LA EMPRESA impondrá multas mediante resolución motivada, por cuantías equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día calendario de mora, deficiencia o incumplimiento parcial, sin que las multas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato; lo anterior, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad o de la terminación anticipada del contrato.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, por la buena calidad del objeto contratado, según lo indicado en el artículo 26, numeral 7 y 8 de la ley 80 de 1993. Igualmente responderá por el incumplimiento de las obligaciones derivadas en el presente contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA EMPRESA o a un tercero, según el artículo 53 de la ley 80 de 1993. Este contrato no origina vínculo laboral alguno entre LA EMPRESA y EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA. RESERVA PRESUPUESTAL: De conformidad con el artículo 25, numerales 6 y 13, de la ley 80 de 1993, LA EMPRESA, se compromete a hacer el registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor total del presente contrato en la actual vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No 043 del 27 de abril de 2010, expedido por el Gerente de LA EMPRESA. Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal solo podrá destinarse al cumplimiento del contrato para la cual se efectuó, a menos que quede libre del compromiso originado en el contrato.

CLAUSULA DECIMA NOVENA. COMPROMISO: Una vez firmado el contrato se debe realizar el registro de compromiso con el fin de que los recursos destinados para el presente contrato no sean desviados a ningún otro fin; el registro deberá indicar el valor del contrato, el plazo y el nombre del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del decreto 111 de 1996.

205
4

CLAUSULA VIGESIMA: AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PENSIONES: El CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación y pago a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales. Igualmente deberá acreditar los pagos al Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: REVISION DE LA CONTRALORIA: El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría Municipal, la cual podrá exigir informe sobre su gestión fiscal a los servidores públicos o a las empresas privadas que administren bienes o fondos del Municipio, de conformidad con el parágrafo del artículo 16 del acuerdo 075 de 1992 y el numeral 3, del artículo 165 de la ley 136 de 1994.

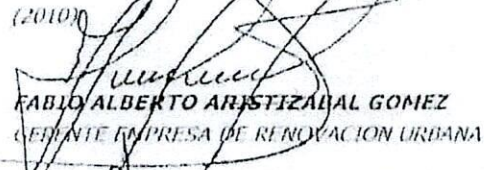
CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO: El contrato se entiende perfeccionado una vez haya acuerdo entre las partes sobre el objeto, éste se eleva a escrito y sea firmado por las partes. Para su ejecución se requiere de la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, la aprobación de la garantía única, el registro del compromiso y la acreditación de estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social integral.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. El contratista deberá cancelar el 1,5% del valor total del contrato por concepto de la Estampilla "Universidad de Caldas y Universidad Nacional sede Manizales, hacia el Tercer Milenio", en cumplimiento al acuerdo 0661 de agosto 23 de 2007. Dicha consignación se hará en la cuenta corriente número 705-501342-06 del Banco Bancolombia a nombre de la Empresa de Renovación Urbana de Manizales Limitada.


CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. IMPUESTOS: Queda a cargo de El Contratista el pago de los impuestos que cause el presente contrato, en la cuantía que fije la ley.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: Indemnidad: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la entidad frente a cualquier reclamación que se presente por perjuicios causados a terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA y podrá ser llamado en garantía.

Para constancia se firmó en Manizales a los siete (07) días del mes de mayo de dos mil diez (2010).


FABIO ALBERTO ARISTIZABAL GOMEZ
GERENTE EMPRESA DE RENOVACION URBANA


JUAN DAVID DUQUE RENDON
CONTRATISTA

AUTORIZACIONES					
ADMINISTRATIVA	TRIBUTARIA	FINANCIERA	TECNICA	COMERCIAL	INTERVENTORIA
					



República de Colombia
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Dirección de Contratación

Prosperidad
para todos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2824
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF Y JUAN DAVID DUQUE RENDON

BEATRIZ EMILIA MUÑOZ CALDERÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.792.606, en su calidad de SECRETARIA GENERAL, nombrada mediante Resolución No.5475 del 12 de diciembre de 2011, incorporada al cargo mediante Resolución 2334 del 31 de mayo de 2012, posesionada mediante acta 107 del 31 de mayo de 2012, delegada en materia contractual de conformidad con la Resolución No.2690 de 2012, publicada en el Diario Oficial el 21 de junio de 2012, quien actúa en nombre del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, en adelante se denominará EL ICBF por una parte, y por la otra JUAN DAVID DUQUE RENDON, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 75.105.410 de Manizales, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la Ley, ni en conflicto de intereses hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1. El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. 2. De conformidad el artículo 14 del Decreto 987 de 2012 son funciones de la Dirección de Contratación, entre otras las siguientes: Artículo 14. Dirección de Contratación. Son funciones de la Dirección de Contratación las siguientes: 1. Asesorar al Secretario General y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Entidad. 2. Establecer los lineamientos jurídicos que en materia de contratación deben adelantar las Direcciones Regionales y demás dependencias del ICBF. 3. Dirigir, coordinar y adelantar los procesos de contratación de la Dirección General y asesorar en estos procesos a las Direcciones Regionales, de conformidad con la normativa vigente y, dentro del marco de las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 4. Liderar jurídicamente el proceso de contratación del ICBF en sus etapas pre contractual, contractual, de ejecución y post contractual. 5. Asesorar y revisar los estudios previos y pliegos de condiciones elaborados por las Áreas para los procesos de contratación, ejerciendo control de legalidad y unificando el criterio jurídico. 6. Establecer y unificar las condiciones jurídicas de los pliegos de condiciones y los requerimientos legales a solicitar a cada proponente en los diferentes procesos de contratación, lo cual hará parte integral de los pliegos de condiciones. 7. Elaborar y/o actualizar el manual de contratación y de supervisión, de acuerdo con la normatividad y la política vigentes. 8. Coordinar con la Dirección de

3873

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64C - 75
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.ichf.gov.co





Gestión Humana, los procesos de formación y capacitación en elementos jurídicos necesarios, a tener en cuenta en asuntos contractuales y de supervisión.9. Diseñar, asesorar y coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, estudios, recomendaciones, metodologías y procedimientos de contratación.10. Vigilar, controlar y verificar la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Instituto en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.11. Dirigir los procesos de organización, coordinación, evaluación y control de los sistemas de información relacionados con la contratación del Instituto.12. Adelantar el procedimiento administrativo por incumplimientos y las reclamaciones frente a entidades aseguradoras en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.13. Adelantar el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, en coordinación con los supervisores pertinentes, en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.14. Realizar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales que la ley y el Manual de Contratación exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, y en el sitio web de la Entidad, en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.15. Publicar, cuando la ley así lo exija, los contratos y convenios, adiciones, prórrogas y modificaciones en el Diario Único de Contratación Pública de la Imprenta Nacional de Colombia, en la Dirección General y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.16. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se requieran.17. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de contratos y convenios de mínima, menor y mayor cuantía y los que no requieran de recursos, que la Entidad celebre, sus adiciones, prórrogas y modificaciones, y adelantar los trámites para el perfeccionamiento y legalización.18. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o jurídicas, a celebrarse por el Instituto y adelantar los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.19. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos de aporte y adelantar los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.20. Proyectar, elaborar y revisar las minutas de los contratos y convenios que se celebren con los organismos, internacionales y multilaterales, y adelantar los trámites para su perfeccionamiento y legalización, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones.21. Aprobar las garantías de los contratos y convenios, en los cuales se incluya, así como sus modificaciones, si a ello hubiere lugar.22. Realizar, en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General, a solicitud del supervisor de cada contrato, las gestiones tendientes a efectuar las reclamaciones frente a las aseguradoras, cuando se reporten incumplimientos, se declare la caducidad, se apliquen cláusulas excepcionales, se hagan efectivas las multas o la cláusula penal pecuniaria pactadas en los contratos, independientemente de su monto y cuantía; y asesorar y controlar a

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64C - 75
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co



BW



República de Colombia
 Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cercanía de la Fuente de Lleras
 Dirección de Contratación

Prosperidad
 para todos

2 8 2 4

las Direcciones Regionales en esta materia.23. Realizar las gestiones tendientes a liquidar los contratos y/o convenios de la Dirección General, una vez se alleguen los documentos soportes por parte del supervisor del contrato o convenio ejerciendo control y seguimiento y, asesorar y controlar a las Direcciones Regionales en esta materia.24. Rendir informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad con el apoyo, en la remisión de información, por parte de las Direcciones Regionales.25. Proyectar para la firma del competente las resoluciones o actos administrativos en las fases precontractual, contractual y poscontractual.26. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.27. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.28. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.29. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.30. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.31. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.32. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la Dependencia.33. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia 3.- Que por lo anterior se requiere contar con un equipo interdisciplinario que aporte sus conocimientos y preste sus servicios profesionales para el buen desarrollo de los procesos, trámites y asuntos del área respectiva. 4. Que conforme los estudios previos es procedente la contratación. 5. Que la Dirección de Gestión Humana mediante certificación, hace constar que el ICBF no cuenta con el recurso humano técnico requerido y/o suficiente para desarrollar el objeto a contratar a continuación. 6. Que la idoneidad y la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual se encuentra acreditada y analizada por parte del DIRECTOR DE CONTRATACION. 7. La modalidad de selección es la de contratación directa por "Prestación de Servicios profesionales" de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 0734 de 2012, y las disposiciones del ICBF establecidas en la Resolución 2690 del 21 de junio de 2012 ésta contratación se enmarca dentro de la modalidad de contratación directa. De conformidad con lo anterior, el presente contrato de prestación de servicios se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO REALIZAR CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA BRINDAR SOPORTE A LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL SEGUNDA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a: 1. Realizar los estudios previos

Sede de la Dirección General
 Avenida carrera 68 No. 64C - 75
 Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
 www.icbf.gov.co





República de Colombia
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Dirección de Contratación



54

establezca la Ley. **SEXTA.- PLAZO:** El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 31 de diciembre de 2012.

SÉPTIMA.- LUGAR DE EJECUCIÓN: Se establece la ciudad de Manizales.

OCTAVA.- FORMA DE PAGO: El ICBF hará a la CONTRATISTA un primer pago proporcional sobre la base de (\$2.926.000) M/CTE, por los días ejecutados desde la legalización del contrato hasta el 31 de octubre de 2012 y dos (2) pagos por valor de (\$2.926.000) M/CTE, cada uno, previa presentación del formato "Informe de Obligaciones y certificación del Supervisor - contratos de prestación de servicios personales" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión ARP (si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

ARÁGRAFO PRIMERO.- EL CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

NOVENA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los recursos del presente contrato se soportan con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1112 del 01 de octubre de 2012, expedido por el Coordinador del Grupo Financiero de la Dirección General del ICBF.

DÉCIMA.- SUPERVISIÓN: El ICBF controlará el cumplimiento del presente contrato a través de la COORDINADORA DE LA ETAPA CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN y del ASESOR CÓDIGO 020 GRADO 16 DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, asignado a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General del ICBF, quienes ejercerán la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, en la Guía práctica de Supervisión del Instituto y demás normas técnicas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTIAS: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de EL ICBF, la garantía única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5.1.4.2 del decreto 734 de 2012 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: 1 - **CUMPLIMIENTO:** En garantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y por el término de ejecución del mismo y cuatro meses más. 2 - **CALIDAD:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y por el término de ejecución del mismo y cuatro meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los cinco (5) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y talesquiera otras expensas necesarias para constituirías, mantenerlas, prorrogarlas o liquidarlas.

DÉCIMA SEGUNDA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA

de la Dirección General
carrera 68 No. 64C - 75
línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.ichf.gov.co



17/11



República de Colombia
 Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia de la Piedad de Lleras
 Dirección de Contratación

Prosperidad
 para todos

2824

se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos y para cada uno de los respectivos desembolsos. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada periodo de pago. 8. Presentar informe final de actividades a la terminación del contrato. 9. RESERVA. EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 10. EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de Información que maneje en desarrollo de su actividad. 11. EL CONTRATISTA se obliga a participar en la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo organizado por el ICBF. CUARTA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF: 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro del país, en cumplimiento del objeto contractual. 5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes Prestación de Servicios Profesionales. QUINTA.- VALOR: El valor total del presente contrato es la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS (\$7.315.000) M/CTE PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. El ICBF efectuará las retenciones que en materia de impuestos

Sede de la Dirección General
 Avenida carrera 68 No. 64C - 75
 Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
 www.icbf.gov.co





República de Colombia
 Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Casita de la Fuente de Lleras
 Dirección de Contratación

Prosperidad
 para todos

2824

no podrá ceder ni subcontratar a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF. **DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN:** Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Son aplicables al presente contrato las disposiciones contenidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El ICBF podrá disponer de manera unilateral la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio del ICBF. 2. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 3. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, sin que sea necesario previa declaración judicial o el cumplimiento de cualquier otro requisito o formalidad. 4. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. 5. Por muerte o incapacidad física permanente de EL CONTRATISTA si es persona natural o por disolución de la persona jurídica. **PARÁGRAFO.** Las partes podrán terminar anticipadamente el presente contrato de mutuo acuerdo. **DÉCIMA SEXTA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así: 1. **MULTAS:** El ICBF, dando aplicación al procedimiento establecido en el Título Primero del C.C.A., podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. 2. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, El CONTRATISTA pagará al ICBF, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado. 3. **CADUCIDAD:** Para la declaratoria de caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exige al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados. **DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante

Sede de la Dirección General
 Avenida carrera 68 No. 64C - 75
 Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
 www.icbf.gov.co





los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o la adicionen. **DÉCIMA OCTAVA.- INDEMNIDAD DEL ICBF:** EL CONTRATISTA se obliga con el ICBF a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato, en cumplimiento del artículo 5.1.6 del Decreto 734 de 2012. **DÉCIMA NOVENA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el ICBF y EL CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **VIGÉSIMA.- IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD:** Cuando EL CONTRATISTA deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la entidad y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano de la entidad, efecto para el cual coordinará con el supervisor. **VIGÉSIMA PRIMERA.- PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad del ICBF, acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **VIGÉSIMA TERCERA.- OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS PROFESIONALES:** EL CONTRATISTA en cumplimiento al artículo 2° de la Ley 1562 del 11 de julio del 2012, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos profesionales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos profesionales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato. **VIGÉSIMA CUARTA.- CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. **VIGÉSIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN:** En el evento en que hayan recursos a liberar o cuentas por pagar, las partes se comprometen a liquidar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la esponga. **VIGÉSIMA SEXTA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 60 No. 54C - 75
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co





República de Colombia
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Dirección de Contratación



Para su legal ejecución requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del ICBF. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. AMBIENTAL. EL CONTRATISTA** debe respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **VIGESIMA OCTAVA EL CONTRATISTA** acepta con la firma del presente documento que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato. **VIGESIMA NOVENA. GASTOS:** Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato serán sufragados por **EL CONTRATISTA**. Para constancia se firma a los


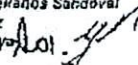
16 OCT. 2012

POR EL ICBF,

EL CONTRATISTA,


BEATRIZ EMILIA MUÑOZ CALDERON


JUAN DAVID DUQUE RENDON


Aprobó: Luis Javier Castellanos Sandoval
Revisó: Gladys Rodríguez
Proyecto: Ana Ma. Montoya 





17-20000

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL CALDAS

CERTIFICA:

Que el profesional JUAN DAVID DUQUE RENDON, identificado con cédula de ciudadanía número 75.105.410, ha celebrado con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CALDAS, el siguiente contrato de prestación de servicios:

NÚMERO DEL CONTRATO	17-2013-0158
CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CALDAS
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN DAVID DUQUE RENDON
CÉDULA DEL CONTRATISTA	75.105.410 de Manizales, Caldas
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	03 de abril de 2013
OBJETO	<i>Prestar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en el grupo jurídico regional para apoyar y asesorar en el trámite de los procesos contractuales que se adelanten por parte del ICBF, así como en la elaboración de los conceptos e informes y brindar soporte a la gestión de programas y proyectos para el mejoramiento a la gestión en el desarrollo de las actividades contractuales de Primera Infancia a nivel regional.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a: 1. Realizar estudios previos ejerciendo el control de legalidad y atendiendo a las directrices impartidas por la Dirección de Contratación, en materia de contratación. 2. Apoyar y asesorar en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la Entidad. 3. Elaborar Contratos, Contratos de Aporte, Convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de Derecho privado de conformidad con las condiciones y obligaciones pactadas y la cuantía a ejecutar. 4. Apoyar la legalización (suscripción, numeración, fechado, solicitud de expedición de registro presupuestal y aprobación de pólizas) de los contratos, contratos de aporte, convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de derecho privado que se adelanten por parte del Instituto. 5. Elaborar documentos varios de contenido jurídico. 6. Realizar el acompañamiento jurídico necesario en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en aquellos eventos que sea necesario, según las necesidades del ICBF. 7. Atender oportuna y eficientemente las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los procesos a su cargo y demás consultas que sean asignadas por el supervisor del contrato. 8. Adelantar las actividades tendientes a obtener la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ICBF que le sean asignados por el

Carrera 23 No. 39-60
Teléfono: 8848279
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



17-20000

supervisor del contrato. 9. Adelantar las gestiones necesarias para obtener la documentación requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos o convenios suscritos por el ICBF. 10. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para establecer en las actas de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato, los pagos, las liberaciones y reintegros de recursos a que haya lugar, y posterior solicitud de tales gestiones al Área Financiera correspondiente. 11. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para obtener las respectivas firmas en las actas de liquidación, correspondientes al Contratista, Supervisor y Ordenador del gasto que corresponda de acuerdo con el contrato. 12. Adelantar el trámite de liquidación anticipada de los contratos y convenios suscritos por el ICBF, previa solicitud del supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto. 13. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, a solicitud del supervisor del contrato. 14. Adelantar las funciones dentro del marco de las normas vigentes y de acuerdo con los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 15. Custodiar los documentos generados o que reciba en desarrollo de sus actividades en los diversos procedimientos de contratación del Instituto. 16. Acatar todas las instrucciones que desde la Dirección de Contratación se impartan. 17. Verificar la adecuada, efectiva y oportuna publicación de los documentos que la ley y el Manual de Contratación de la Entidad exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOPI, y en el sitio Web de la Entidad en los procesos y asuntos que asocore y apoye en la Dirección General y a las Direcciones Regionales en esta materia. 18. Apoyar la rendición de informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad. 19. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo informe. 20. Presentar informes sobre las actividades contractuales o informes especiales que se soliciten desde la Dirección de Contratación del ICBF. 21. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento. 3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) para cada uno de los respectivos desembolsos. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 7. Presentar la cuenta de cobro de



17-20000

	conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. RESERVA. EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 9. EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. EL CONTRATISTA se obliga participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. 11. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE (\$12.055.120)		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE (\$12.055.120)		
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	DOCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE (\$12.055.120)		
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, y por un término de cuatro meses.		
FECHA DE INICIO	DÍA: 02	MES: 04	AÑO: 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 02	MES: 08	AÑO: 2013

NÚMERO DEL CONTRATO	17 - 2013 - 0200
CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CALDAS
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN DAVID DUQUE RENDON
CÉDULA DEL CONTRATISTA	75.105.410 de Manizales, Caldas
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	20 de agosto de 2013
OBJETO	APOYAR Y ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN POR PARTE DEL ICBF, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS E INFORMES Y BRINDAR SOPORTE A LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL

Carrera 23 No. 39-60
 Teléfono: 8848279
 Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
 www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



17-20000

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a:

1. Realizar estudios previos ejerciendo el control de legalidad y atendiendo a las directrices impartidas por la Dirección de Contratación, en materia de contratación.
2. Apoyar y asesorar en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la Entidad.
3. Elaborar Contratos, Contratos de Aporte, Convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de Derecho privado de conformidad con las condiciones y obligaciones pactadas y la cuantía a ejecutar.
4. Apoyar la legalización (suscripción, numeración, fechado, solicitud de expedición de registro presupuestal y aprobación de pólizas) de los contratos, contratos de aporte, convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de derecho privado que se adelanten por parte del Instituto.
5. Elaborar documentos varios de contenido jurídico.
6. Realizar el acompañamiento jurídico necesario en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en aquellos eventos que sea necesario, según las necesidades del ICBF.
7. Atender oportuna y eficientemente las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los procesos a su cargo y demás consultas que sean asignadas por el supervisor del contrato.
8. Adelantar las actividades tendientes a obtener la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ICBF que le sean asignados por el supervisor del contrato.
9. Adelantar las gestiones necesarias para obtener la documentación requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos o convenios suscritos por el ICBF.
10. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para establecer en las actas de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato, los pagos, las liberaciones y reintegros de recursos a que haya lugar, y posterior solicitud de tales gestiones al Área Financiera correspondiente.
11. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para obtener las respectivas firmas en las actas de liquidación, correspondientes al Contratista, Supervisor y Ordenador del gasto que corresponda de acuerdo con el contrato.
12. Adelantar el trámite de liquidación anticipada de los contratos y convenios suscritos por el ICBF, previa solicitud del supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto.
13. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, a solicitud del supervisor del contrato.
14. Adelantar las funciones dentro del marco de las normas vigentes y de acuerdo con los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
15. Custodiar los documentos generados o que reciba en desarrollo de sus actividades en los diversos procedimientos de contratación del Instituto.
16. Acatar todas las instrucciones que desde la Dirección de Contratación se impartan.
17. Verificar la adecuada, efectiva y oportuna publicación de los documentos que la ley y el Manual de Contratación de la Entidad exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOPI, y en el sitio Web de la Entidad en los procesos y asuntos que asesore y apoye en la Dirección General y a las Direcciones Regionales en esta materia.
18. Apoyar la rendición de informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad.
19. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo informe.
20. Presentar informes sobre las actividades contractuales o informes especiales que se soliciten desde la Dirección de Contratación del ICBF.
21. Cumplir con las demás instrucciones que le sean



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caldas
Grupo Jurídico



17-20000

	<p>Impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento. 3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) para cada uno de los respectivos desembolsos. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. RESERVA. EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 9. EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. EL CONTRATISTA se obliga participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. 11. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</p>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TRECE MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$13.160.169).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRECE MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$13.160.169).
VALOR EJECUTADO	TRECE MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$13.160.169).

Carrera 23 No. 39-60
Teléfono: 8848279
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



República de Colombia
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
 Regional Caldas
 Grupo Jurídico



17-20000

PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, y hasta el 31 de diciembre de 2014		
FECHA DE INICIO	DÍA: 20	MES: 08	AÑO: 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 31	MES: 12	AÑO: 2013

NÚMERO DEL CONTRATO	17 - 2014 - 0147
CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CALDAS
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN DAVID DUQUE RENDON
CÉDULA DEL CONTRATISTA	75.105.410 de Manizales, Caldas
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	22 de enero de 2014
OBJETO	APOYAR Y ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN POR PARTE DEL ICBF, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS E INFORMES Y BRINDAR SOPORTE A LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a: 1. Realizar estudios previos ejerciendo el control de legalidad y atendiendo a las directrices impartidas por la Dirección de Contratación, en materia de contratación. 2. Apoyar y asesorar en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la Entidad. 3. Elaborar Contratos, Contratos de Aporte, Convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de Derecho privado de conformidad con las condiciones y obligaciones pactadas y la cuantía a ejecutar. 4. Apoyar la legalización (suscripción, numeración, fechado, solicitud de expedición de registro presupuestal y aprobación de pólizas) de los contratos, contratos de aporte, convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de derecho privado que se adelanten por parte del Instituto. 5. Elaborar documentos varios de contenido jurídico. 6. Realizar el acompañamiento jurídico necesario en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en aquellos eventos que sea necesario, según las necesidades del ICBF. 7. Atender oportuna y eficientemente las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los procesos a su cargo y demás consultas que sean asignadas por el supervisor del contrato. 8. Adelantar las actividades tendientes a obtener la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ICBF que le sean asignados por el supervisor del contrato. 9. Adelantar las gestiones necesarias para obtener la documentación requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos o convenios suscritos por el ICBF. 10. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para establecer en las actas de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato, los pagos,

Carrera 23 No. 39-60
 Teléfono: 8848279
 Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
 www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



17-20000

	<p>las liberaciones y reintegros de recursos a que haya lugar, y posterior solicitud de tales gestiones al Área Financiera correspondiente. 11. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para obtener las respectivas firmas en las actas de liquidación, correspondientes al Contratista, Supervisor y Ordenador del gasto que corresponda de acuerdo con el contrato. 12. Adelantar el trámite de liquidación anticipada de los contratos y convenios suscritos por el ICBF, previa solicitud del supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto. 13. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, a solicitud del supervisor del contrato. 14. Adelantar las funciones dentro del marco de las normas vigentes y de acuerdo con los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 15. Custodiar los documentos generados o que reciba en desarrollo de sus actividades en los diversos procedimientos de contratación del Instituto. 16. Acatar todas las instrucciones que desde la Dirección de Contratación se impartan. 17. Verificar la adecuada, efectiva y oportuna publicación de los documentos que la ley y el Manual de Contratación de la Entidad exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, y en el sitio Web de la Entidad en los procesos y asuntos que asesore y apoye en la Dirección General y a las Direcciones Regionales en esta materia. 18. Apoyar la rendición de informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad. 19. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo informe. 20. Presentar informes sobre las actividades contractuales o informes especiales que se soliciten desde la Dirección de Contratación del ICBF. 21. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento. 3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) para cada uno de los respectivos desembolsos. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. RESERVA. EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de</p>
--	--



República de Colombia
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
 Regional Caldas
 Grupo Jurídico



17-20000

	<p>pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 9. EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. EL CONTRATISTA se obliga participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. 11. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</p>		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$15.520.965).		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$15.520.965).		
VALOR EJECUTADO	QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$15.520.965).		
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, y hasta por 5 meses.		
FECHA DE INICIO	DÍA: 22	MES: 01	AÑO: 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 21	MES: 06	AÑO: 2014
NÚMERO DEL CONTRATO	17 - 2014 - 0202		
CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CALDAS		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN DAVID DUQUE RENDON		
CÉDULA DEL CONTRATISTA	75.105.410 de Manizales, Caldas		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	18 de julio de 2014		



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caldas
Grupo Jurídico



17-20000

<p>OBJETO</p>	<p>APOYAR Y ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN POR PARTE DEL ICBF, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS E INFORMES Y BRINDAR SOPORTE A LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios previos ejerciendo el control de legalidad y atendiendo a las directrices impartidas por la Dirección de Contratación, en materia de contratación. 2. Apoyar y asesorar en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la Entidad. 3. Elaborar Contratos, Contratos de Aporte, Convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de Derecho privado de conformidad con las condiciones y obligaciones pactadas y la cuantía a ejecutar. 4. Apoyar la legalización (suscripción, numeración, fechado, solicitud de expedición de registro presupuestal y aprobación de pólizas) de los contratos, contratos de aporte, convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de derecho privado que se adelanten por parte del Instituto. 5. Elaborar documentos varios de contenido jurídico. 6. Realizar el acompañamiento jurídico necesario en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en aquellos eventos que sea necesario, según las necesidades del ICBF. 7. Atender oportuna y eficientemente las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los procesos a su cargo y demás consultas que sean asignadas por el supervisor del contrato. 8. Adelantar las actividades tendientes a obtener la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ICBF que le sean asignados por el supervisor del contrato. 9. Adelantar las gestiones necesarias para obtener la documentación requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos o convenios suscritos por el ICBF. 10. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para establecer en las actas de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato, los pagos, las liberaciones y reintegros de recursos a que haya lugar, y posterior solicitud de tales gestiones al Área Financiera correspondiente. 11. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para obtener las respectivas firmas en las actas de liquidación, correspondientes al Contratista, Supervisor y Ordenador del gasto que corresponda de acuerdo con el contrato. 12. Adelantar el trámite de liquidación anticipada de los contratos y convenios suscritos por el ICBF, previa solicitud del supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto. 13. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, a solicitud del supervisor del contrato. 14. Adelantar las funciones dentro del marco de las normas vigentes y de acuerdo con los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 15. Custodiar los documentos generados o que reciba en desarrollo de sus actividades en los diversos procedimientos de contratación del Instituto. 16. Acatar todas las instrucciones que desde la Dirección de Contratación se impartan. 17. Verificar la adecuada, efectiva y oportuna publicación de los documentos que la ley y el Manual de Contratación de la Entidad exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, y en el sitio Web de la Entidad en los procesos y asuntos que asesore y apoye en la Dirección

Carrera 23 No. 39-60
Teléfono: 8848279
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



17-20000

General y a las Direcciones Regionales en esta materia. 18. Apoyar la rendición de informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad. 19. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo informe. 20. Presentar informes sobre las actividades contractuales o informes especiales que se soliciten desde la Dirección de Contratación del ICBF. 21. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento. 3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) para cada uno de los respectivos desembolsos. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. **RESERVA.** EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 9. EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. EL CONTRATISTA se obliga a participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. 11. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.



17-20000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$9.312.579).		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$9.312.579).		
VALOR EJECUTADO	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$9.312.579).		
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, hasta por 3 meses.		
FECHA DE INICIO	DÍA: 18	MES: 07	AÑO: 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 18	MES: 10	AÑO: 2014

NÚMERO DEL CONTRATO	17 - 0281-2014
CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CALDAS
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN DAVID DUQUE RENDON
CÉDULA DEL CONTRATISTA	75.105.410 de Manizales, Caldas
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	11 de noviembre de 2014
OBJETO	APOYAR Y ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN POR PARTE DEL ICBF, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS E INFORMES Y BRINDAR SOPORTE A LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL.



17-20000

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a:

1. Realizar estudios previos ejerciendo el control de legalidad y atendiendo a las directrices impartidas por la Dirección de Contratación, en materia de contratación.
2. Apoyar y asesorar en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la Entidad.
3. Elaborar Contratos, Contratos de Aporte, Convenios Interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de Derecho privado de conformidad con las condiciones y obligaciones pactadas y la cuantía a ejecutar.
4. Apoyar la legalización (suscripción, numeración, fechado, solicitud de expedición de registro presupuestal y aprobación de pólizas) de los contratos, contratos de aporte, convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas jurídicas de derecho privado que se adelanten por parte del Instituto.
5. Elaborar documentos varios de contenido jurídico.
6. Realizar el acompañamiento jurídico necesario en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en aquellos eventos que sea necesario, según las necesidades del ICBF.
7. Atender oportuna y eficientemente las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los procesos a su cargo y demás consultas que sean asignadas por el supervisor del contrato.
8. Adelantar las actividades tendientes a obtener la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ICBF que le sean asignados por el supervisor del contrato.
9. Adelantar las gestiones necesarias para obtener la documentación requerida para adelantar el proceso de liquidación de los contratos o convenios suscritos por el ICBF.
10. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para establecer en las actas de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato, los pagos, las liberaciones y reintegros de recursos a que haya lugar, y posterior solicitud de tales gestiones al Área Financiera correspondiente.
11. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para obtener las respectivas firmas en las actas de liquidación, correspondientes al Contratista, Supervisor y Ordenador del gasto que corresponda de acuerdo con el contrato.
12. Adelantar el trámite de liquidación anticipada de los contratos y convenios suscritos por el ICBF, previa solicitud del supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto.
13. Preparar y presentar Informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, a solicitud del supervisor del contrato.
14. Adelantar las funciones dentro del marco de las normas vigentes y de acuerdo con los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
15. Custodiar los documentos generados o que reciba en desarrollo de sus actividades en los diversos procedimientos de contratación del Instituto.
16. Acatar todas las instrucciones que desde la Dirección de Contratación se impartan.
17. Verificar la adecuada, efectiva y oportuna publicación de los documentos que la ley y el Manual de Contratación de la Entidad exijan, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, y en el sitio Web de la Entidad en los procesos y asuntos que asesore y apoye en la Dirección General y a las Direcciones Regionales en esta materia.
18. Apoyar la rendición de informes a la Contraloría General de la República sobre la contratación celebrada por la Entidad.
19. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo Informe.
20. Presentar informes sobre las actividades contractuales o informes especiales que se soliciten desde la Dirección de Contratación del ICBF.
21. Cumplir con las demás Instrucciones que le sean



17-20000

	<p>Impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento. 3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) para cada uno de los respectivos desembolsos. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. RESERVA. EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 9. EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. EL CONTRATISTA se obliga a participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. 11. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</p>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$5.277.128).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$5.277.128).
VALOR EJECUTADO	CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$5.277.128).

Carrera 23 No. 39-60
Teléfono: 8848279
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



República de Colombia
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
 Regional Caldas
 Grupo Jurídico



17-20000

PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, hasta el 31 de diciembre de 2014.		
FECHA DE INICIO	DÍA: 10	MES: 11	AÑO: 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 31	MES: 12	AÑO: 2014

NÚMERO DEL CONTRATO	17 - 0023-2015
CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CALDAS
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN DAVID DUQUE RENDON
CÉDULA DEL CONTRATISTA	75.105.410 de Manizales, Caldas
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	16 de enero de 2015
OBJETO	<i>PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN DERECHO CON EL FIN APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LOS PROCESOS DEL GRUPO JURÍDICO DEL ICBF REGIONAL CALDAS"</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a ejecutar las siguientes actividades:</p> <p>ACTIVIDAD 1. Efectuar la revisión legal y oportuna de los documentos y procedimientos propios del Grupo Jurídico</p> <p>ACTIVIDAD 2. Avalar con su firma los documentos que encuentre ajustados a la Ley y darles el trámite que corresponda para su ejecución.</p> <p>ACTIVIDAD 3 Efectuar la revisión legal y asesorar a todas las dependencias del ICBF Regional Caldas, en las diferentes etapas de Gestión Contractual, avalarlos con su firma, y darles el trámite que corresponda para su ejecución. Esta incluye Gestión Contractual y Post-Contractual.</p> <p>ACTIVIDAD 4. Presentar y contestar las demandas en caso que le sean asignadas.</p> <p>ACTIVIDAD 5. Sujetarse, en el desarrollo de su asesoría, a las normas Constitucionales y Legales, así como al Estatuto del ICBF y a los Lineamientos Técnico-Administrativos y Financieros.</p> <p>ACTIVIDAD 6. Participar en las reuniones del Equipo Jurídico para concertar las diferencias que en materia jurídica existan.</p> <p>ACTIVIDAD 7. Acogerse a las instrucciones y orientaciones que le sean impartidas por parte del supervisor del contrato.</p> <p>ACTIVIDAD 8. Elaborar Contratos, Contratos de Aporte, Convenios interadministrativos y contratos con organismos o con personas jurídicas de Derecho privado de conformidad con las condiciones y obligaciones que se establezcan para su ejecución.</p> <p>ACTIVIDAD 9. Apoyar la legalización (suscripción, numeración, fechado, solicitud de expedición de registro presupuestal y contratos, contratos de aporte, convenios interadministrativos y contratos con organismos o entidades internacionales o con personas físicas o jurídicas de derecho privado que se adelanten por parte del Instituto</p> <p>ACTIVIDAD 10. Al finalizar el contrato, presentar un informe consolidado de las labores desarrolladas.</p> <p>ACTIVIDAD 11. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para establecer en las actas de liquidación del contrato.</p>



17-20000

	<p>que le sean asignados por el supervisor del contrato, los pagos, las liberaciones y reintegros de recursos a solicitud de tales gestiones al Área Financiera correspondiente</p> <p>ACTIVIDAD 12. Emitir Conceptos Jurídicos sobre los temas consultados.</p> <p>ACTIVIDAD 13. Asesorar a las diferentes dependencias en asuntos Jurídicos sometidos a su consideración.</p> <p>ACTIVIDAD 14. Adelantar el trámite de liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ICBF, previa al contrato, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto</p> <p>ACTIVIDAD 15. Apoyar y Asesorar en los asuntos jurídicos relativos a las acciones Constitucionales y en la unificación y coordinación de criterios jurídicos sobre materias en que se vea comprometida la posición, derechos o intereses del Instituto.</p> <p>ACTIVIDAD 16. Representar extrajudicial, judicialmente y atender las diligencias de carácter administrativo en las cuales deba ser parte el Instituto, y mantener actualizada la información sobre el estado de las conciliaciones y demandas instauradas contra o por la Entidad, siendo responsables directos del reporte oportuno y de la actualización de la información de los procesos y de las conciliaciones en trámite conforme lo dispone el decreto 1795 de 2007 en el artículo 3, inciso 2.</p> <p>ACTIVIDAD 17. Apoyar las supervisiones de los contratos cuando así se requiera desde la Dirección Regional.</p> <p>PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF. 2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento. 3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) para cada uno de los respectivos desembolsos, que se estipulen en el presente contrato. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL ICBF tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al ICBF. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. 11. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 12. Entregar el inventario de objetos de trabajo asignado, completo y en las mismas condiciones en que sea entregado al momento de la asignación del mismo. 13. Devolver el carnet de identificación que le permite acceder a las instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar al momento en que se dé por terminado su contrato. 14. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.</p>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES SEIS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS (\$32.006.513).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES SEIS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS (\$32.006.513).
VALOR EJECUTADO AL MES DE AGOSTO	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$19.853.315).

Carrera 23 No. 39-60
Teléfono: 8848279
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caldas
Grupo Jurídico



17-20000

PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, hasta el 31 de diciembre de 2015.		
FECHA DE INICIO	DÍA: 16	MES: 01	AÑO: 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 31	MES: 12	AÑO: 2015
PERIODO CERTIFICADO DESDE SU INICIO DEBIDO A QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN, HASTA:	DÍA: 31	MES: 08	AÑO: 2015

FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 17	MES: 09	AÑO: 2015
---------------------	---------	---------	-----------


PAULA ANDREA TORRES MUÑOZ
Cédula de Ciudadanía 30.311.150 de Manizales, Caldas
COORDINADORA GRUPO JURIDICO ICBF REGIONAL CALDAS

Revisó: Paula Andrea Torres Muñoz – Coordinadora Grupo Jurídico
Proyectó: Juan Benicio Herrera Parra - Grupo Jurídico

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 75105410 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/01/2024 10:08 AM



Código Verificación: CDGU91732A

Válida hasta: 21/04/2024

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO DUQUE		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RENDON		NOMBRES JUAN DAVID	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 75105410			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO 75105410		D.M. 31	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="05"/> AÑO <input type="text" value="1985"/>			CARRERA 28C ° 48 -14 CASA		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO CALDAS
DEPTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES		
MUNICIPIO MANIZALES			TELÉFONO 8858955	EMAIL juandavidduquerendon@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2003
										<input checked="" type="checkbox"/>				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	10	2015	189773
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2008	189773

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS			X			X		X	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS		MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	28	Mes	12	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 5140 SECRETARIO 12		DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 19 21 44 CAM						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS		MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	28	Mes	12	Año	2015	Día	12	Mes	08	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER DE PROGRAMA		DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS		MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8848279		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	16	Mes	01	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA GRUPO JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 23N 39 60						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS		MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8848483		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	10	Mes	11	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA GRUPO JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 23N °39 60						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS		MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	18	Mes	07	Año	2014	Día	18	Mes	10	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA GRUPO JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 23N ° 39 -60						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	22	Mes	01	Año		2014		Día	22	Mes	06	Año		2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GRUPO JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 23N ° 39 -60										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	03	Mes	04	Año		2013		Día	31	Mes	12	Año		2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GRUPO JURIDICO					DIRECCIÓN carrra 23 N 39-60										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 8848279			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	16	Mes	10	Año		2012		Día	31	Mes	12	Año		2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GRUPO JURIDICO REGIONAL CALDAS					DIRECCIÓN CARRERA 23N ° 39 -60										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE MANIZALES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 8720531			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	07	Mes	05	Año		2010		Día	31	Mes	12	Año		2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN ALCALDIA DE MANIZALES PISO 7										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	02	Mes	03	Año		2009		Día	30	Mes	12	Año		2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Edificio Leonidas Londoño										

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD TRIBUNAL SUPERIOR DE DISTRITO JUDICIAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	21	Mes	01	Año	2009	Día	02	Mes	03	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Palacio de Justicia						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	1
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	3

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

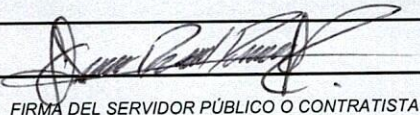
6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ~~X~~ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 25-1-2024


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

**FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA
ALCALDIA DE MANIZALES

Periodo 01/01/2022 - 31/12/2022

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JUAN DAVID DUQUE RENDON

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 75105410

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: CALDAS

MUNICIPIO: MANIZALES

DIRECCIÓN: CARRERA 28 C ° 48 -14 CASA

TELÉFONO: 3116013612

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
NATALIA DUQUE RENDON	1053788514	HERMANO(A)
LUZ STELLA RENDON VALLEJO	25232470	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN X PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE**, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$157.412.386
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$69.000.000
TOTAL	\$226.412.384

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	37347528987	MANIZALES	5.000.000
BANCOAGRARIO	CUENTA CORRIENTE	315600002689	PUERTO BOYACA	100

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	DKR749	36.000.000
MUEBLES	NAE864	6.000.000
INMUEBLES	10051594	220.000.000
INMUEBLES	10051607	8.000.000
INMUEBLES	16710460	70.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO AGRARIO	CREDITO HIPOTECARIO	26.996.992
BANCO AGRARIO	CREDITO HIPOTECARIO	28.569.127
BANCO DE OCCIDENTE	CREDITO VEHICULO	2.000.000
BANCO DE OCCIDENTE	TARJETA DE CREDITO	4.000.000
CONFA	CREDITO HIPOTECARIO	150.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

c) En la actualidad **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

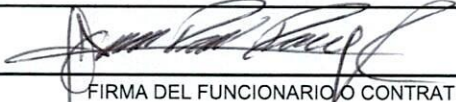
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°
C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
GANADERIA	PROPIETARIO

3. FIRMA


FIRMA DEL FUNCIONARIO CONTRATISTA

25-1-2024
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:43:26 horas del 22/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **75105410**,
Apellidos y Nombres **DUQUE RENDON JUAN DAVID**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPOCALDAS**, con NIT **890803239-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ
CERTIFICA A:

JUAN DAVID DUQUE RENDON

C.C.: 75105410

por haber completado exitosamente el curso:

**LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y
COLABORADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA**

26 de enero de 2024

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

JUAN DAVID DUQUE RENDON

C.C 75.105.410

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 26 de enero 2024

Código: 761922794000

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano