



**TRASLADO CONTESTACIÓN -
EXCEPCIONES**
(Artículo 175 CPACA)

SIGCMA

MEDIO DE CONTROL: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

RADICACIÓN: 13001-23-33-000-2020-00580-00

DEMANDANTE: AXA COLPATRIA

DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de la contestación de demanda presentada por el(a) apoderado (a) de la parte demandada, el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** y de las excepciones que contenga el escrito de contestación de la demanda, presentado electrónicamente el día miércoles catorce (14) de octubre de dos mil veinte (2020).

EMPIEZA EL TRASLADO: JUEVES VEINTIDOS (22) DE OCTUBRE DE 2020,
A LAS 8:00 A.M.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: LUNES VEINTISEIS (26) DE OCTUBRE DE 2020,
A LAS 5:00 P.M.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso

E-Mail: desta010bol@notificacionesrj.gov.co





TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIONES (Artículo 175 CPACA)

SIGCMA

Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso
E-Mail: desta010bol@notificacionesrj.gov.co

Código: FCA - 017 Versión: 03 Fecha: 03-03-2020



SC5780-1-9



RAD. 13001-23-33-000-2020-00580-00

katherine anaya <katherineanaya1989@gmail.com>

Mié 14/10/2020 4:19 PM

Para: Notificaciones Despacho 01 Tribunal Administrativo - Bolívar - Cartagena <desta01bol@notificacionesrj.gov.co>

CC: Ricardo Velez <rvelez@velezgutierrez.com>; Marco Zuluaga <mzuluaga@velezgutierrez.com>

 2 archivos adjuntos (17 MB)

CONTESTACIÓN- PODER Y ANEXOS DEL PODER..pdf; PRUEBAS DISTRITO RAD. 2020-00580-00.pdf;

Cartagena de Indias D. T. y C., octubre de 2020

Honorable Magistrado,

ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS

Tribunal Administrativo de Bolívar

E. S. D.

MEDIO DE CONTROL: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

RADICACIÓN: 13001-23-33-000-2020-00580-00

DEMANDANTE: AXA COLPATRIA

DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA

ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Respetado Doctor,

KATHERINE ANAYA SANTIAGO Abogada en ejercicio, identificado con la CC 1.143.333.033 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No. 218.205 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en esta oportunidad, en calidad de apoderada especial del **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, según consta en el poder y documentos anexos, debidamente otorgado por **MYRNA ELVIRA MARTÍNEZ MAYORGA**, en calidad de jefe de la oficina Asesora Jurídica del Distrito de Cartagena, nombrada mediante decreto 0035 de 7 de enero de 2020, con todo respeto a usted manifiesto que por medio del presente escrito, con fundamento en los artículos 172, 175, 199 del Código de Procedimientos Administrativos y de lo Contencioso Administrativo, modificado este último artículo por el 612 del Código General del Proceso, respetuosamente a usted manifiesto que por medio del presente adjunto escrito mediante el cual **CONTESTO LA DEMANDA**, de la referencia.

KATHERINE ANAYA SANTIAGO.

ABOGADA

Correo electrónico: katherineanaya1989@gmail.com

Celular: 3015990437.

Cartagena de Indias D. T. y C., octubre de 2020

Honorable Magistrado,
ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS
Tribunal Administrativo de Bolívar
E. S. D.

MEDIO DE CONTROL: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
RADICACION: 13001-23-33-000-2020-00580-00
DEMANDANTE: AXA COLPATRIA
DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA

ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Respetado Doctor,

KATHERINE ANAYA SANTIAGO Abogada en ejercicio, identificado con la CC 1.143.333.033 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No. 218.205 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en esta oportunidad, en calidad de apoderada especial del **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, según consta en el poder y documentos anexos, debidamente otorgado por **MYRNA ELVIRA MARTÍNEZ MAYORGA**, en calidad de jefe de la oficina Asesora Jurídica del Distrito de Cartagena, nombrada mediante decreto 0035 de 7 de enero de 2020, con todo respeto a usted manifiesto que por medio del presente escrito, con fundamento en los artículos 172, 175, 199 del Código de Procedimientos Administrativos y de lo Contencioso Administrativo, modificado este último artículo por el 612 del Código General del Proceso, respetuosamente a usted manifiesto que por medio del presente escrito **CONTESTO LA DEMANDA, PROPONGO EXCEPCIONES Y SOLICITO PRUEBAS** dentro del trámite de la referencia, con base en los fundamentos de hecho y de derecho que a continuación expongo.

I. TEMPORALIDAD DE ESTE ESCRITO

El artículo 199 del CPACA, modificado por el artículo 612 del CGP, establece que el auto admisorio de la demanda contra las entidades públicas y las personas privadas que ejerzan funciones propias del Estado se deben notificar personalmente a sus representantes legales o a quienes estos hayan delegado la facultad de recibir notificaciones, o directamente a las personas naturales, según el caso, y al Ministerio Público, mediante mensaje dirigido al buzón electrónico para notificaciones judiciales a que se refiere el artículo 197 de este código. (...)

En este caso, la notificación del auto admisorio de fecha 18 de agosto de 2020 al DISTRITO DE CARTAGENA, se surtió con el envío por correo electrónico del auto admisorio de la demanda y la constancia de envío del traslado, el día sábado 29 de Agosto de 2020, corriendo los 30 días del traslado, desde el 3 de septiembre de 2020 hasta el 15 de octubre de 2020, conforme lo dispuesto en

el artículo 8 del Decreto 806 de 2020, según el cual la notificación personal se entenderá realizada una vez transcurridos dos días hábiles siguientes al envío del mensaje, es decir el 2 de septiembre de 2020 y los términos empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación; por lo tanto, al presentar este escrito hoy 14 de octubre de 2020, me encuentro dentro del término de ley para hacerlo.

II. FRENTE A LAS PRETENSIONES

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones, declaraciones y condenas formuladas en la demanda, teniendo en cuenta que mi representada expidió los administrativos a los que se le endilga presunta ilegalidad - Resoluciones Secretaria General N° 7358 del 18 de octubre de 2018 y N° 7497 del 24 de octubre de 2018- dando estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y jurisprudenciales dictadas para la imposición de multas en el marco del incumplimiento contractual.

De igual forma me opongo a la prosperidad de las pretensiones, como quiera que no se prueban, ni fundamentan fáctica y/o jurídicamente los supuestos de nulidad capaces de despojar de la presunción de legalidad a las citadas Resoluciones, especialmente, la falsa motivación invocada en el concepto de violación.

III. EXCEPCIONES

- DEL CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS EN QUE DEBE FUNDARSE.

La Ley 1150 de 2007, a través de su artículo 17, abrió paso a que las entidades estatales recobraran la potestad legal para imponer multas unilateralmente y para declarar el incumplimiento con el fin de hacer efectiva la cláusula penal.

Dicha norma, dispuso en su párrafo transitorio la procedencia de que la entidad estatal impusiera una multa al contratista, aun en contratos celebrados al amparo de la Ley 80 de 1993, siempre que se encontrara pactada expresamente dentro del texto convencional. Sin embargo, su ejercicio habría de ser válido en la medida en que el procedimiento sancionatorio así como el acto impositivo de la multa que lo culminara se hubieren producido en vigencia de la Ley 1150 de 2007.

En sintonía de lo anterior, la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictó el Estatuto Anticorrupción, artículo 86, reguló de manera específica el trámite y el procedimiento a seguir para la declaratoria de incumplimiento, con el fin de imponer multas y hacer efectiva la cláusula penal, así:

“(...) a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza

del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.”

De otro lado, el Código Civil Colombiano, artículo 1062, señala sobre los efectos de las obligaciones que los Contratos son Leyes para las partes, y por tanto “*Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales*”.

Para el caso concreto, tenemos que entre mi representada y la sociedad MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A -respaldada por la hoy demandante- se celebró Contrato de Prestación de Servicios NO. LP-UAC-35-113-2018 de fecha 12 de abril de 2018, cuyo objeto fue “*Prestación integral del servicio de aseo para las sedes educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias*”, en el que se pactó entre otros aspectos, lo siguiente:

“CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS. En caso *que el contratista de manera injustificada incurra en mora en el cumplimiento de una cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato a parcialmente, EL DISTRITO podrá imponerle mediante resolución motivada y aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, multas sucesivas acumuladas y diarias* de acuerdo con las siguientes reglas: a) Entre el 0.5% y el 0.7% del valor total del contrato por cada mora relacionada con las obligaciones de orden administrativo previstas en la cláusula segunda de presente contrato, por cada día de retardo, y hasta por el diez (10%) del valor del contrato. b) El 1.0% del valor total del contrato por cada mora relacionada con la prestación del servicio propiamente dicho, previstas en la cláusula segunda

antes mencionada, por cada día de retardo y hasta por el 10% del valor del contrato, (...)”.
Negrita y subrayado fuera del texto.

Con base en esta cláusula, y probados los incumplimientos reiterados por parte del Contratista en el marco de un debido proceso administrativo, los cuales, dicho sea de paso no logró superar en su totalidad en la fecha de ejecutoria de los actos administrativos acusados; se determinó imponer la multa correspondiente en aras de conminar al moroso MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A a que honrara lo pactado, y a su vez exhortarlo a través de dicha potestad legal, a que no incurra nuevamente en dichos actos que van en contra de la finalidad de un contrato estatal de esta naturaleza, especialmente cuando media la obligación de garantizar entre otros el derecho a la salud de los miembros de las Instituciones Educativas y trabajadores afectados con tales incumplimientos.

De esta manera, surtido el proceso sancionatorio para llegar se llegó la conclusión, plasmadas en las Resoluciones Secretaria General N° 7358 del 18 de octubre de 2018 y N° 7497 del 24 de octubre de 2018, expidiéndose dichos actos administrativos en estricto rigor y respeto de las disposiciones contenidas en las normas citadas y del derecho al debido proceso del sancionado.

- LEGALIDAD Y FIRMEZA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Los actos administrativos atacados están en firmes y gozan de presunción de legalidad hasta tanto no se demuestre que se encuentran viciados por alguna de los causales de nulidad, de conformidad con el artículo 88 de la Ley 1437 de 2011. De igual forma se encuentra probado que se actuado según los dispuestos en el contrato celebrado. .

- COMPETENCIA DEL FUNCIONARIO QUE DICTÓ LAS RESOLUCIONES SANCIONATORIAS

Conforme obra en el expediente Administrativo, la Secretaria General del Distrito de Cartagena fue delegada por el señor Alcalde Mayor mediante Decreto N° 1135 del 27 de septiembre de 2018 para adelantar los procesos sancionatorios con miras a la declaratoria de incumplimiento contractual e imposición de multas correspondientes, amparado en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción- artículo 86. No sobra decir, que esto fue debidamente decantado en el curso del proceso sancionatorio.

En ese sentido, debe descartarse el fundamento del parte demandante soportado en un simple error de transcripción en la citación, con el que pretende desconocer la competencia del funcionario que dictó las Resoluciones Secretaria General N° 7358 del 18 de octubre de 2018 y N° 7497 del 24 de octubre de 2018, cuestionadas en el presente proceso.

- EXCEPCION DE BUENA FE

Los actos administrativos atacados no solo gozan de presunción de legalidad, sino que además se debe partir del hecho de que el funcionario que lo profirió lo ha hecho acatando la Constitución y la Ley y en observancia de los principios generales que regulan la actuación pública.

El principio de la buena fe es un principio Constitucional que obliga a las autoridades públicas y a la misma Ley, a que presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares, y obliga a que tanto autoridades públicas como los particulares actúen de buena fe. El artículo 83 de la Constitución Nacional, sobre el principio de la buena fe, señala que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de buena fe, lo cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten ante éstas.

La H. Corte Constitucional en sentencia C-544 de 1994, que en su parte pertinente dice:

"La buena fe ha sido, desde tiempos inmemoriales uno de los principios fundamentales del derecho, ya se mire por su aspecto activo como el deber de proceder con lealtad en nuestras relaciones jurídicas o por el aspecto pasivo, como el derecho a esperar que los demás procedan en la misma forma. En general, los hombres proceden de buena fe: es lo que usualmente ocurre. Además, el proceder de mala fe, cuando media una relación jurídica, en principio constituye una conducta contraria al orden jurídico y sancionada por éste. En consecuencia, es una regla general que la buena fe se presume: de una parte es la manera usual de comportarse; y de la otra, a la luz del derecho, las faltas deben comprobarse. Y es una falta el quebrantar la buena fe.

La buena fe se presume es decir, la ley obliga a presumir que todo el mundo actúa de buena fe, luego, si alguien actúa de mala fe, algo muy común sobre todo en asuntos de negocios, habrá necesidad de cuestionar esa presunción de buena fe, significando esto que es necesario entrar a probar que la otra parte ha actuado de mala fe".

Así las cosas, solicito a su señoría declarar probada esta excepción.

- INNOMINADA

Interpongo esta excepción frente a toda situación de hecho y/o derecho que resulte probada en el presente proceso y que beneficie los intereses de la entidad que represento.

Solicito el reconocimiento oficioso, en la sentencia, de los hechos que resulten probados y que contribuyan a una excepción de fondo.

Las demás que considere el despacho.

IV. EN CUANTO A LOS HECHOS:

El Código General del Proceso establece:

Artículo 82. Requisitos de la demanda.

Salvo disposición en contrario, la demanda con que se promueva todo proceso deberá reunir los siguientes requisitos:

(...)

5. Los hechos que le sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente determinados, clasificados y numerados.

El C.P.A.C.A, en el mismo sentido expone:

Artículo 162. Contenido de la demanda.

Toda demanda deberá dirigirse a quien sea competente y contendrá:

(...)

3. Los hechos y omisiones que sirvan de fundamento a las pretensiones, debidamente determinados, clasificados y numerados.”

Las normas anteriores exigen que solo se plasmen en el escrito de demanda los hechos que sirven de fundamento a las pretensiones, situación que no se evidencia en esta demanda, dado que los hechos consignados en ningún caso dan cuenta de supuestos de nulidad capaces de soportar la pretensión y condena solicitada, antes por el contrario, se fundan en apreciaciones subjetivas del apoderado, carentes de soporte probatorio.

En todo caso, el demandante deberá probar tales hechos sobre los cuales construye las pretensiones, por los medios probatorios idóneos y pedidos en la oportunidad procesal respectiva, con las formalidades de Ley.

Así mismo, es preciso señalar que se rechazan todos aquellos hechos que infieran que mi representada actuó ilegalmente o expidió los actos administrativos cuestionados, con falsa motivación y violación al debido proceso y/o cualquier otro vicio inexistente, como quiera que no media prueba suficiente para prosperar tal cosa.

Dicho esto, la suscrita apoderada se pronunciará de la siguiente forma:

AL 1 – 10; 13 – 16; 18, 21, 22 - SON CIERTOS.

AL 11 y 12.- ES UNA AFIRMACION IMPRECISA Y GENERALIZADA. SE PRECISA QUE el periodo de incumplimiento responde a la fecha de expedición del informe de la supervisora del Contrato con miras a tasar un monto o valor de referencia para dar inicio al proceso sancionatorio. Esto de ninguna forma se constituye en un límite al continuado incumplimiento del contratista en dichos periodos, el cual, como obra en el expediente, se extendió en el tiempo.

AL 17.- NO ES CIERTO. LO CIERTO es que el incumplimiento del contratista se declaró por concepto de insumos y dotación correspondientes al mes de julio hasta el mes de septiembre; salarios del mes

de agosto. No debe confundirse el periodo de incumplimiento, con el tiempo tenido en cuenta por la supervisión para determinar un valor de referencia para el inicio del proceso sancionatorio.

AL 19.- NO ES CIERTO. LO CIERTO ES que conforme obra en la Resolución N° 7497 del 24 de octubre de 2018, el garante remitió una serie de documentos con los que estimó de forma subjetiva soportar el cumplimiento del contratista, los cuales, ya obraban con anterioridad en el expediente del proceso y no probaban cumplimiento total de las obligaciones.

AL 20.- ES IMPRECISO. SE PRECISA que se solicita informe actualizado de la ejecución de los meses agosto y septiembre, con el fin de determinar si a la fecha -del auto 22 de octubre de 2018- el incumplimiento de la demandante persiste.

AL 23.- NO ES CIERTO. LO CIERTO ES que la Resolución N° 7497 del 24 de octubre de 2018, en su parte resolutive declara el incumplimiento de la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A por las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios NO. LP-UAC-35-113-2018 de fecha 12 de abril de 2018, conforme a las razones señaladas en dicho acto administrativo. Las afirmaciones del apoderado de la demandante son de carácter subjetivo y carecen de sustento probatorio, pues en el acto administrativo no se afirma o determina tal cosa.

AL 24.- ES PARCIALMENTE CIERTO, en el sentido de que son ciertas únicamente las transcripciones de los apartes del acto administrativo. **NO ES CIERTO** que el acto administrativo señale la procedencia de la multa por cumplimiento tardío, como quiera que su procedencia está enmarcada en los términos de la Ley 1150 de 2007 y la cláusula 8° del Contrato, que dice:

“CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS. En caso que el contratista de manera injustificada incurra en mora en el cumplimiento de una cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato a parcialmente, EL DISTRITO podrá imponerle mediante resolución motivada y aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, multas sucesivas acumuladas y diarias de acuerdo con las siguientes reglas: a) Entre el 0.5% y el 0.7% del valor total del contrato por cada mora relacionada con las obligaciones de orden administrativo previstas en la cláusula segunda de presente contrato, por cada día de retardo, y hasta por el diez (10%) del valor del contrato. b) El 1.0% del valor total del contrato por cada mora relacionada con la prestación del servicio propiamente dicho, previstas en la cláusula segunda antes mencionada, por cada día de retardo y hasta por el 10% del valor del contrato, (...)”.
Negrita y subrayado fuera del texto.

AL 25.- NO ES CIERTO. LO CIERTO ES que corresponde a una cita literal de la información contenida en el informe actualizado agosto – septiembre solicitado al supervisor mediante AUTO del 22 de

octubre de 2018 en el marco del recurso de reposición presentado por el demandante, con el fin de determinar si a la fecha -del auto 22 de octubre de 2018- el incumplimiento de la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A persistía, y a su turno, brindar mayores garantías procesales al eventual sancionado en el momento.

Así mismo, debe tenerse en cuenta que el monto que calcula la supervisora del contrato, es el efecto económico del incumplimiento del contratista a la fecha de emisión del informe, el cual, no debe confundirse con el monto o valor de la sanción a imponer en razón a la existencia o mediación de un incumplimiento probado, cuyo límite de procedencia y valor se encuentra señalado únicamente en la cláusula octava del Contrato, aprobada previamente por las partes.

AL 26.- NO ES UN HECHO.

AL 27.- NO ES CIERTO, por cuanto debe probarse. **LO CIERTO ES** que los actos administrativos acusados se ajustan a lo dispuesto en la Ley y a los hechos probados dentro del proceso sancionatorio.

AL 28.- NO ES CIERTO. LO CIERTO es que el Distrito reconoce la existencia de un cumplimiento a medias en la entrega de la Dotación, lo que representan al final de cuentas un incumplimiento cobijado por la cláusula octava del Contrato de Prestación de Servicios NO. LP-UAC-35-113-2018 de fecha 12 de abril de 2018.

AL 29, 30 y 31.- NO ES CIERTO, es una afirmación subjetiva del apoderado del demandante que no se ajusta a la realidad, por cuanto deberá probarse.

V. ARGUMENTOS JURIDICOS DE LA DEFENSA

1. PRESUNCION DE LEGALIDAD NO HA SIDO DESVIRTUADA, LOS ACTOS SE EXPIDIERON CONFORME A LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, GARANTIZANDO EL DEBIDO PROCESO:

La Ley 1150 de 2007, a través de su artículo 17, abrió paso a que las entidades estatales recobrarán la potestad legal para imponer multas unilateralmente y para declarar el incumplimiento con el fin de hacer efectiva la cláusula penal.

Dicha norma, dispuso en su párrafo transitorio la procedencia de que la entidad estatal impusiera una multa al contratista, aun en contratos celebrados al amparo de la Ley 80 de 1993, siempre que se encontrara pactada expresamente dentro del texto convencional. Sin embargo, su ejercicio habría de ser válido en la medida en que el procedimiento sancionatorio, así como el acto impositivo de la multa que lo culminara se hubieren producido en vigencia de la Ley 1150 de 2007.

El mentado artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, señala expresamente que:

*“En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. **Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.** Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.”*

En sintonía de lo anterior, la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictó el Estatuto Anticorrupción, artículo 86, reguló de manera específica el trámite y el procedimiento a seguir para la declaratoria de incumplimiento, con el fin de imponer multas y hacer efectiva la cláusula penal, así:

“(…) a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento

en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.”

De otro lado, el Código Civil Colombiano, artículo 1062, señala sobre los efectos de las obligaciones, que los Contratos son Leyes para las partes, y por tanto *“Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”*.

En el marco de lo anterior, mi representada y la sociedad MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A - respaldada por la hoy demandante- celebraron Contrato de Prestación de Servicios NO. LP-UAC-35-113-2018 de fecha 12 de abril de 2018, cuyo objeto fue *“Prestación integral del servicio de aseo para las sedes educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias”*, en el que se pactó entre otros aspectos, lo siguiente:

“CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (...) el contratista se compromete a: A) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: (...) 11). proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo los elementos necesarios para la prestación del servicio y dotar al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizantes, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.) 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleve a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia. (...)

CLAÚSULA OCTAVA. MULTAS. En caso que el contratista de manera injustificada incurra en mora en el cumplimiento de una cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato a parcialmente, EL DISTRITO podrá imponerle mediante resolución motivada y aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, multas sucesivas acumuladas y diarias de acuerdo con las siguientes reglas: a) Entre el 0.5% y el 0.7% del valor total del contrato por cada mora relacionada con las obligaciones de orden administrativo previstas en la cláusula segunda de presente contrato, por cada día de retardo, y hasta por el diez (10%) del valor del contrato. b) El 1.0% del valor total del contrato por cada mora relacionada con la prestación del servicio propiamente dicho, previstas en la cláusula segunda antes mencionada, por cada día de retardo y hasta por el 10% del valor del contrato, (...).
Negrita y subrayado fuera del texto.

Con base en estas cláusulas, y probados los incumplimientos reiterados por parte del Contratista en el marco de un debido proceso administrativo que constan en el expediente anexo, se determinó expedir las Resoluciones Secretaria General N° 7358 del 18 de octubre de 2018 y N° 7497 del 24 de octubre de 2018, donde yace la imposición de la multa correspondiente, en vista de que la empresa morosa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A no logró probar que la totalidad de los incumplimientos por los que fue requerido, a saber: Falta de entrega de Insumos y Dotación correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2018; Falta de pago de nómina del mes agosto de 2018, hayan sido

superados en su totalidad, como quiera que, en relación a la entrega de Dotación presentó cumplimiento parcial según lo refrendado por la Supervisión del Contrato en informe actualizado, lo que indudablemente representa un mero incumplimiento. Al igual, que la falta de existencia de una justificación legalmente válida para incurrir en mora de sus obligaciones.

Señor Magistrado, no resulta cierto afirmar que la sanción se impone por la falta de pago del mes de septiembre, o en palabras del demandante “por hechos no debatidos”, cuando en realidad se impone la multa en razón a la persistencia en el incumplimiento de entregar la dotación de forma completa.

Así mismo, carece de todo sustento probatorio el hecho de afirmar que estos actos administrativos se expidieron con Falsa Motivación y con violación al debido proceso, cuando es apenas palpable que el Contratista respaldado por el demandante, persistió en cumplimientos a medias de sus obligaciones contractuales.

En la presente demanda no se soporta el hecho de que el Distrito de Cartagena de Indias, a través de su Secretaría General, hubiese tenido en cuenta hechos indebidamente probados en la actuación administrativa, como motivos determinantes de la decisión correspondiente; o que la Secretaria General en el curso de la actuación administrativa especial y concreta, haya omitido tener en cuenta hechos que estuvieren demostrados y que si hubiesen sido considerados habrían conducido a una decisión sustancialmente diferente; Circunstancias que el Consejo de Estado¹ ha señalado como necesarias para probar la “Falsa Motivación” invocada en la demanda y que se ampara en meras conjeturas y afirmaciones sin sustento probatorio alguno.

En cuanto a la presunta vulneración al debido proceso, es preciso insistir en que las actuaciones administrativas que rodearon a la expedición de las Resoluciones Secretaria General N° 7358 del 18 de octubre de 2018 y N° 7497 del 24 de octubre de 2018, se surtieron con sumo respeto y garantía a los derechos fundamentales al debido proceso, defensa y contradicción. Una afirmación contraria como la que consta en la demanda no está acreditada. Remitiéndonos al expediente administrativo, puede evidenciarse como se garantizó en toda la actuación particular y concreta, el debido proceso, los principios de legalidad, contradicción, defensa y publicidad, de cuya aplicación precisamente, se derivó la consecuencia correspondiente para la parte involucrada en el respectivo proceso administrativo.

No es dable exigir debido proceso en una actuación administrativa particular, concreta y concluida por el solo hecho de que la decisión final no resulte de su agrado. Es claro que el debido proceso debe obrar en todas las actuaciones judiciales, administrativas, y como tal, se respetó tal derecho a la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A y su garante AXA COLPATRIA, conforme a las normas especiales y específicas aplicables para la imposición de multas en el marco del incumplimiento

¹ Consejo de Estado, Sección Primera, sentencia 25000232400020080026501, abr. 14/16

contractual, que no exige mas allá que el deber de aplicar lo que se acordó en el Contrato NO. LP-UAC-35-113-2018, bajo la sombra del artículo 86 de Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción- en concordancia con la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de los principios constitucionales, como en efecto se hizo.

A este punto, es preciso citar lo manifestado por el Consejero de Estado ENRIQUE GIL BOTERO² en relación a la importancia y deber de demostrar en forma plena y completa los actos o hechos jurídicos de donde procede el derecho o nace la obligación:

“Ahora bien, como lo ha manifestado la jurisprudencia nacional en materia de la carga de la prueba, para lograr que el juez dirima una controversia de manera favorable a las pretensiones, le corresponde al demandante demostrar en forma plena y completa los actos o hechos jurídicos de donde procede el derecho o nace la obligación; pues ninguna de las partes goza de un privilegio especial que permita tener por ciertos los hechos simplemente enunciados en su escrito, sino que cada una de ellas deberá acreditar sus propias aseveraciones. Cabe recordar que la carga de la prueba consiste en una regla de juicio, que le indica a las partes, la responsabilidad que tienen para que los hechos que sirven de sustento a las pretensiones o a la defensa, resulten probados; en este sentido, en relación con los intereses de la demandante, debe anotarse que quien presenta el libelo demandatorio sabe de antemano cuáles hechos le interesa que aparezcan demostrados en el proceso y, por tanto, conoce de la necesidad de que así sea, más aún tratándose del sustento mismo de la demanda y de los derechos que solicita sean reconocidos. Sobre la carga de la prueba esta Corporación explicó: “En procesos contenciosos o controversiales como el presente, el juez no puede adoptar decisiones que no estén fundadas en las pruebas debidamente allegadas al proceso, ni le corresponde descargar a las partes de sus deberes probatorios, puesto que se incurriría en una violación flagrante de los artículos 174 y 177 del Código de Procedimiento Civil, así como también se estarían vulnerando los derechos fundamentales al debido proceso y a la defensa del interviniente que resulte afectado...”

Con base en los planteamientos que anteceden, es dable concluir que el Acto Administrativo acusado fue expedido conforme a derecho, con el lleno de requisitos constitucionales y legales, reviste plena legalidad.

2. LA IMPOSICIÓN DE MULTAS EN EL MARCO DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

La multa en el marco del proceso sancionatorio por incumplimiento del objeto contractual, ha sido constituida como herramienta conminatoria, cuyo su propósito se centra en apremiar o constreñir al deudor de la prestación pactada y así se deja sentado expresamente en el texto obligacional.

En materia de contratación estatal, la doctrina ha sostenido que el objeto primordial de las multas, como expresión del poder de control y dirección de Estado en la ejecución del negocio “es actuar en forma compulsiva sobre este para constreñirlo al más exacto cumplimiento de sus obligaciones”³.

² C.E. Rad. 05001-23-26-000-1994-02376-01(18048)

³ BERCAITZ, Miguel Ángel. Teoría General de los Contratos Administrativos, Segunda edición, Buenos Aires, Edit. Depalma, 1980

Al respecto, el Consejo de Estado, ha dicho que la multa “se define como aquella sanción pecuniaria de la cual puede hacer uso la administración (...) con el objeto de constreñir o apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, una que vez se verifique el acaecimiento de incumplimientos parciales en vigencia del plazo contractual”⁴

En la misma línea, la subsección A de la Sección Tercera del Consejo de Estado⁵ en un caso similar al presente, señaló que:

“(...)la orientación interpretativa que privilegia la condición conminatoria, que no indemnizatoria de la multa en el ámbito de la contratación del Estado, se justifica en la composición literal de la fuente legal que actualmente la dota de sustento, en cuanto contempla que estas “proceden únicamente mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista” y a través de su utilización lo que se procura es “conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones”.

De igual manera, se impone aclarar que en atención al carácter conminatorio de la multa, resulta procedente su acumulación no solo al cumplimiento de la obligación debida como a los perjuicios que causa su tardanza, posibilidad que en todo caso se liga al hecho de que así se haya dispuesto por las partes.

También es relevante acotar que la multa se encuentra concebida para el acaecimiento de circunstancias constitutivas de incumplimientos parciales y atribuibles al contratista, toda vez que las situaciones que acarreen una infracción grave a los mandatos del negocio jurídico que ponga en riesgo la ejecución del objeto contractual y conlleve a su parálisis darán lugar al ejercicio de una sanción más severa.”

Conforme con lo anterior, y tal como puede comprobarse en el proceso sancionatorio, esta herramienta, desde la perspectiva contractual, halló su justificación en el evento claro y probado en el que MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A incumplió con una de las obligaciones contraídas, al paso que la consecuencia que se desprendió de ello, se dio en ejercicio de una previsión anticipada y libremente acordada en el Contrato NO. LP-UAC-35-113-2018, inclusive respecto a las consecuencias resultantes del incumplimiento y que, conllevó a la imposición de la suma consagrada en las Resoluciones en cuestión, en aras de inducir al acatamiento, respeto y cumplimiento de lo pactado.

Para nuestro caso, la multa impuesta parte de la base de la existencia de un incumplimiento recurrente, probado y no superado conforme al informe de supervisión; se sujetó al fin proteccionista del interés público que debe garantizar mi representada, con miras a lograr la ejecución efectiva de la labor

⁴ Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, sentencia del 10 de septiembre de 2014, Exp. 28875, C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa

⁵ MP. MARTA NUBIA VELÁSQUEZ RICO 25000-23-26-000-2009-00082-01(52549)

encomendada al contratista; cuyo monto se fijó en los términos de la cláusula 8º del contrato, de forma proporcional y razonada a la situación.

Finalmente, es preciso mencionar que no es un requisito de validez y/o legalidad, capaz de destruir la presunción de legalidad de los actos acusados ante su inobservancia, el hecho de no determinar o especificar en las Resoluciones cuestionadas la distribución o porcentaje que corresponde cumplir a los sancionados frente al pago de las multas impuestas, pues ello versa es propio de la etapa de ejecución, sin perjuicio de que limitaría la facultad legal con la que cuenta la administración para hacer efectivas las multas impuestas, que al tenor de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, es:

*“(…) las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por las entidades estatales, **pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.**” (Negrita fuera del texto)*

- **CONCLUSIÓN DE LOS ARGUMENTOS JURÍDICOS DE LA DEFENSA:** Con base en los anteriores planteamientos, es dable que esta Judicatura concluya que los Actos Administrativos acusados fueron expedidos conforme a derecho, con el lleno de requisitos constitucionales y legales, revisten plena legalidad, por lo que solicito no acceder a las pretensiones de la Demanda y en consecuencia ratificar la legalidad de las Resoluciones Secretaria General N° 7358 del 18 de octubre de 2018 y N° 7497 del 24 de octubre de 2018.

VI. PRUEBAS QUE SE APORTAN:

1. Copia simple del Contrato de Prestación de Servicios NO. LP-UAC-35-113-2018 de fecha 12 de abril de 2018 y adición.
2. Expediente Proceso Sancionatorio.
3. Pólizas de seguro de AXA COLPATRIA, por medio de las cuales respalda las obligaciones del Contrato NO. LP-UAC-35-113-2018 de fecha 12 de abril de 2018 y adición

VII. NOTIFICACIONES

El representante legal del **DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**, en la Ciudad de Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana.

La suscrita apoderada, en la secretaría del Tribunal o en la ciudad de Cartagena de Indias, Centro Calle San Juan de Dios #3-121 Correo electrónico: katherineanaya1989@gmail.com, celular: 3015990437.

Con el respeto acostumbrado,

Katherine Anaya Santiago.

KATHERINE ANAYA SANTIAGO.



SEÑORES:
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
E. S. D.

TIPO DE PROCESO: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
RADICADO: 13-001-23-33-000-2020-00580-00
DEMANDANTE: AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.
DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA

MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.128.053.555 de Cartagena en mi calidad de JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en ejercicio de las facultades que me confiere el Decreto 0228 de 2009, ratificado mediante Decreto 0715 del 12 de mayo de 2017, por medio de este escrito otorgo poder, especial, amplio y suficiente a la Doctora **KATHERINE ANAYA SANTIAGO**, abogada en ejercicio, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.143.333.033 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No 218.205 del C. S. de la J para que represente al DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en el proceso de la referencia.

La apoderada está facultada para interponer toda clase de recursos, notificarse de todas las providencias, asistir a la audiencia de conciliación, aportar, solicitar pruebas y en general, ejercer todas las atribuciones incluidas de este mandato en defensa de los derechos e intereses del Distrito de Cartagena de Indias, de conformidad con el artículo 77 del CGP.

La apoderada no podrá realizar actos reservados por la ley a la parte misma; tampoco recibir títulos, ni solicitar su fraccionamiento, ni anularlos, ni cualquier otro emolumento, allanarse, ni disponer del derecho en litigio.

A la apoderada le queda expresamente prohibido sustituir el presente poder. En caso de que haya lugar a conciliación o transacción, estas deberán someterse previamente a la aprobación del Comité de Conciliación.

El correo que la apoderada tiene inscrito en el Registro Nacional de Abogados es el siguiente:
Katherine-anaya@hotmail.com

Respetuosamente,


MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

KATHERINE ANAYA SANTIAGO
CC No. 1.143.333.033 Expedida en Cartagena
T. P No 218.205 del C. S. de la J

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Banderas en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



SEÑORES:

JUZGADO QUINTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGENA

E. S. D.

TIPO DE PROCESO:

ACCIÓN POPULAR

RADICADO:

13-001-33-33-005-2020-00044-00

DEMANDANTE:

DEFENSORIA REGIONAL DEL PUEBLO

DEMANDADO:

DISTRITO DE CARTAGENA

MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.128.053.555 de Cartagena en mi calidad de JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en ejercicio de las facultades que me confiere el Decreto 0228 de 2009, ratificado mediante Decreto 0715 del 12 de mayo de 2017, por medio de este escrito otorgo poder, especial, amplio y suficiente a la Doctora **KATHERINE ANAYA SANTIAGO**, abogada en ejercicio, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.143.333.033 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No 218.205 del C. S. de la J para que represente al DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en el proceso de la referencia.

La apoderada está facultada para interponer toda clase de recursos, notificarse de todas las providencias, asistir a la audiencia de conciliación, aportar, solicitar pruebas y en general, ejercer todas las atribuciones incluidas de este mandato en defensa de los derechos e intereses del Distrito de Cartagena de Indias, de conformidad con el artículo 77 del CGP.

La apoderada no podrá realizar actos reservados por la ley a la parte misma; tampoco recibir títulos, ni solicitar su fraccionamiento, ni anularlos, ni cualquier otro emolumento, allanarse, ni disponer del derecho en litigio.

A la apoderada le queda expresamente prohibido sustituir el presente poder. En caso de que haya lugar a conciliación o transacción, estas deberán someterse previamente a la aprobación del Comité de Conciliación.

El correo que la apoderada tiene inscrito en el Registro Nacional de Abogados es el siguiente:
Katherine-anaya@hotmail.com

Respetuosamente,



MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

KATHERINE ANAYA SANTIAGO

CC No. 1.143.333.033 Expedida en Cartagena
T. P No 218.205 del C. S. de la J

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

"Por el cual se delegan funciones del (la) Alcalde (sa) Mayor de Cartagena de Indias, D. T. y C., se asignan algunas funciones y se dictan otras disposiciones"

LA ALCALDESA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 5º del Decreto Distrital 304 de 2003, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los artículos 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 y 104 del Acuerdo 044 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias,

Que en virtud del artículo 10 de la citada Ley, la delegación debe hacerse por escrito, determinándose la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el artículo 12 de la misma Ley, dispone que los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

Que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

Que según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 304 de 2003, son funciones del Alcalde Mayor, entre otras: Ejecutar y reglamentar los acuerdos distritales; administrar los asuntos distritales y garantizar la prestación de los servicios públicos; dirigir las acciones administrativas del Distrito, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; y, distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.



0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

Que el mismo artículo 5 del Decreto 304 de 2003 faculta al Alcalde Mayor para *"delegar en los secretarios de la Alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos la funciones de ordenar gastos distritales y celebrar contratos o convenios, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y con el presupuesto, con la observancia de las normas legales aplicables. La delegación exime de responsabilidad al Alcalde y corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquél, reasumiendo la responsabilidad consiguiente"*.

Que se prescribe en el artículo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 que *"Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes."*

Que, en consecuencia, por remisión directa del Estatuto Orgánico de Presupuesto, en las entidades territoriales, de conformidad con sus estatutos orgánicos de presupuesto, tienen capacidad para contratar los órganos que sean secciones en el presupuesto.

Que estas normas nacionales se reiteran en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Turístico y cultural de Cartagena de indias, Acuerdo Distrital 44 de 1998. Su artículo 32 clasifica como secciones presupuestales al Concejo distrital, la Contraloría Distrital, la Personería, el Despacho del Alcalde Mayor, las Secretarías, los Departamentos Administrativos y los demás organismos distritales.

Que en la medida en que el Estatuto Orgánico Presupuestal del Distrito ha definido que las entidades distritales que hacen parte del sector central de la Administración Distrital, son secciones en el Presupuesto Distrital, su artículo 104 dispone *"Capacidad de Contratación y Ordenación del Gasto. Previa delegación del Alcalde Mayor, los órganos que son una sección en el Presupuesto General del Distrito, tendrán la capacidad de contratar a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución política y a ley. Estas facultades serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes."*

Que para efecto de racionalizar y simplificar los trámites en las diferentes entidades de la Administración Distrital y, en desarrollo de los principios que regulan la función administrativa, se considera conveniente delegar algunas funciones de las cuales es titular el Alcalde Mayor, en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y otros funcionarios del nivel directivo.



0228

DECRETO No.

28 Feb. 2009

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

CAPITULO I

DELEGACION CONTRACTUAL Y DE LA ORDENACION DEL GASTO

ARTÍCULO 1. Delégase en los Secretarios (as) de Despacho, Directores (as) de Departamentos Administrativos, Director (a) de Escuela de Gobierno y los Alcaldes (as) Locales de la Localidad Histórica y del Caribe Norte, de la Virgen y Turística e Industrial de la Bahía del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las funciones de ordenar el gasto y celebrar contratos con cargo al presupuesto asignado a su respectiva Unidad Ejecutora, con excepción de la facultad de dirigir procesos contractuales y celebrar los contratos de:

1. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos, la cual se delega en el Director (a) Administrativo (a) de Talento Humano
2. Suministro de combustible, papelería y útiles de oficina, vigilancia, aseo y tiquetes aéreos, la cual se delega en el Director Administrativo de Apoyo Logístico, con excepción de la adquisición de papelería especial para asuntos de competencia del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte y la Secretaría de Hacienda, la cual se delega en el Director (a) del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital y el Secretario (a) de Hacienda, respectivamente.
3. Adquisición y mantenimiento de equipos tecnológicos, software, hardware, redes y sus accesorios, la cual se delega en el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Informática.
4. Impresos, publicaciones y publicidad en el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.
5. La ordenación del gasto y la facultad de contratar con cargo a las partidas presupuestales asignadas a los siguientes programas de inversión que se delegan en el (la) Secretario (a) General: Plan Distrital de Competitividad, Eficiencia para la Competitividad, Innovación para Competir, Promoción de Cartagena como destino Industrial Exportador, Cartagena Centro Logístico Portuario para el Desarrollo del Turismo, la Industria y el Comercio y Promoción del Desarrollo y Fortalecimiento de la MIPIME Cartagenera.
6. La celebración de contratos de obra pública, cualquiera que sea su cuantía, la cual se delega en el (la) Secretario (a) de Infraestructura.

**DECRETO No. 0228**
23 Feb. 2009

PARAGRAFO: La delegación en materia de ordenación del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto, a partir del programa de gastos aprobado para cada unidad ejecutora, de tal suerte que el servidor público delegado decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, es decir, asume la competencia para disponer de los recursos apropiados, ya sea a través de la celebración de contratos, expedición de actos administrativos u ordenes que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico.

ARTICULO 2: Delégase en los siguientes servidores, la facultad de ordenar el gasto y contratar con cargo a las apropiaciones presupuestales que financian los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento que se relacionan a continuación:

SERVIDOR DELEGATARIO	ASUNTO DELEGADO
Secretario de Participación y Desarrollo Social	Plan de Emergencia Social Pedro Romero
Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana	Convenio ASOMENORES, Plan Maestro Recuperación de Espacio Público, Proyectos Presupuesto Participativo
Secretaría de Infraestructura	Escuela Taller Cartagena de Indias y Modernización de la arquitectura Organizacional del Distrito.
Secretario General	Organización Fiestas del Bicentenario, Revitalización del Centro Histórico, Corredor Náutico Turístico de Cartagena
Secretario Educación	Proyecto Universidad Virtual - Después del Colegio voy a Estudiar
Secretario de Hacienda	Transferencia Sobretasa Ambiental, Sistema Integral de Transporte Masivo - Transcribe.
Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.	Gastos Generales de los Gastos de Funcionamiento del Despacho del Alcalde y la Secretaría General.
Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Proyecto de Inversión "Optimización de Proceso"-MECI (Modelo Estándar de Control Interno) y SGC (Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma Técnica GP:1000).
Director (a) de la Escuela de Gobierno	Dependencia Unificada de Atención, DE UNA

ARTICULO 3: Las funciones delegadas comprenden todas las actividades y actos del proceso contractual, esto es, desde la etapa previa hasta la postcontractual, incluida la aprobación de garantías, la liquidación de los contratos e imposición de sanciones a que haya lugar.



DECRETO No. 0228
26 FEB. 2009

PARAGRAFO 1: Los Secretarios (a) de Despacho, Directores (as) de Departamentos Administrativos y demás funcionarios (as) del nivel directivo aquí señalados, asumirán las funciones delegadas, a partir de la vigencia del presente decreto, inclusive en relación con los procesos contractuales en curso. En tal virtud podrán adjudicar, suscribir, aprobar pólizas, liquidar e imponer sanciones dentro de los contratos que hayan sido celebrados en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto ya sea de la actual vigencia o de vigencias anteriores.

CAPITULO II

OTRAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 4. DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL: Delégase en el Director (a) Administrativo de Talento Humano las siguientes funciones:

1. Expedir los actos administrativos relacionados con nombramientos de todos los servidores públicos distritales, con excepción de los de libre nombramiento y remoción.
2. Expedir los actos administrativos relacionados con encargos, prórrogas de nombramientos provisionales, retiros del servicio, reclamaciones salariales, prestaciones sociales, licencias, permisos, viáticos, comisiones, traslados, vacaciones y reintegros en cumplimiento de las decisiones y sentencias judiciales.
3. Posesionar a los funcionarios que se vinculen a la administración distrital, con excepción de los que deba posesionar el Alcalde de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
4. Aceptar renunciaciones; declarar insubsistencias y vacancias.
5. Conferir comisiones excepto al exterior
6. Compensar vacaciones salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos
7. Adoptar las decisiones relacionadas con los Comités Paritarios de Salud Ocupacional
8. Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite
9. Reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex servidores



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

10. Adelantar los trámites ante la Comisión Nacional del Servicio Civil salvo los relacionados con la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.

PARAGRAFO: Las facultades delegadas en este artículo no comprenden los asuntos relacionados con:

- a. La administración de personal docente, directivos docentes y administrativos de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
- b. El nombramiento de personal en cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

ARTÍCULO 5. DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. Delégase y asignase al Asesor (a) Código 105 Grado 55, asignado a la Secretaria de Infraestructura, en relación con los servicios públicos domiciliarios, conexos y alumbrado público, las siguientes funciones:

1. Representar legalmente al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, dentro de todas las actuaciones que deban surtirse con respecto a los contratos de concesión celebrados por el Distrito de Cartagena en esas materias, y ejercer las acciones de carácter administrativo, judicial o extrajudicial y adoptar las decisiones a que haya lugar, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los contratos de concesión celebrados por el Distrito para la prestación de servicios públicos.
2. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de los servicios en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas por la Administración Distrital, de manera que pueda garantizarse su prestación de manera eficiente.
3. Efectuar los trámites y procesos de selección de contratistas necesarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con estos y para ejercer la interventoría sobre dichos contratos.
4. Coordinar los planes de expansión de la infraestructura para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con éstos.
5. Diseñar la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, con base en los recursos del Sistema General de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994, sus reglamentaciones y demás normas concordantes.
6. Impulsar la creación de fondos de solidaridad para otorgar subsidios a los usuarios de menores ingresos.
7. Imponer las multas y demás sanciones a los contratistas en los casos previstos en la ley y en los respectivos contratos.



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

8. Verificar la aplicación de tarifas conforme a los criterios y metodologías establecidas por las Comisiones de Regulación, de las normas generales sobre la planeación urbana, la circulación, y el tránsito, el uso del espacio público, y la seguridad y tranquilidad ciudadanas.
9. Asesorar en asuntos relacionados con la enajenación de los aportes en las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, conforme lo dispone el artículo 27.2 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios.
10. Ordenar los pagos a que haya lugar a los concesionarios que presten servicios públicos en la ciudad, siempre y cuando el gasto esté contemplado, en el contrato respectivo previo el trámite legal y presupuestal correspondiente.
11. Adoptar canales de comunicación interinstitucional para la ejecución y seguimiento de planes y programas propuestos y aprobados por la Administración para una satisfactoria prestación de los servicios públicos en el Distrito y garantizar la ejecución de los planes de expansión.
12. Expedir las certificaciones necesarias sobre la ejecución de los contratos que celebre el Distrito de Cartagena dentro del sistema del servicio público domiciliario de aseo y ordenar los pagos a que hubiere lugar dentro de los contratos relacionados con el mismo servicio.
13. Apoyar a las empresas prestadoras de los servicios públicos en los trámites de restitución de bienes inmuebles que hayan sido ocupados por particulares y que perturben o amenacen el ejercicio de sus derechos y obligaciones para la prestación de los servicios.
14. Estructurar y recomendar programas y proyectos para acceder a recursos de fondos de apoyo financiero manejados por el Gobierno Nacional.
15. Impulsar la participación ciudadana en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios en el Distrito, mediante la conformación de Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos en la ciudad, coordinando con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios lo referente a la capacitación de los vocales de control.
16. Dar trámite a los reclamos que se presenten por la prestación de los servicios públicos y hacer las recomendaciones del caso.
17. Custodiar los archivos y documentos relacionados con los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados.
18. Orientar el manejo de las relaciones con entidades gubernamentales del orden nacional, regional y distrital, con organismos internacionales, las entidades de derecho privado y la comunidad en general, para el logro de la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados.
19. Coordinar las actividades de mercado público o central de abastos.



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

20. Articular las diferentes actividades relacionadas con el servicio de mercado público.
21. Propender por una gestión eficiente, continua y con manejo de la estabilidad ambiental dentro de las actividades de mercado público.
22. Imponer sanciones a quienes desconozcan las normas y reglamentos vigentes o que se expidan para el correcto funcionamiento de las actividades de mercado público.
23. Ejecutar los recursos para la implementación del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), para lo cual podrá celebrar todos los actos y contratos tendientes a tal fin.

ARTÍCULO 6. DELEGACION Y ASIGNACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE HACIENDA PÚBLICA: Delégase y asignase en el Secretario (a) de Hacienda las siguientes funciones:

1. La celebración de convenios con el sistema financiero para la administración, recaudo, inversión y pago de los recursos del Tesoro Distrital.
2. Celebrar contratos de cuenta corriente, que incluyan la apertura, administración y cierre de las cuentas bancarias en moneda legal y en moneda extranjera, para el manejo de los recursos que soliciten las distintas entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito, incluida la suscripción de Tarjetas de Registro de firma en las respectivas entidades bancarias.
3. La presentación y suscripción de todos los registros e informes de Deuda Pública y Contables que requiere el nivel Nacional.
4. Efectuar los ajustes a las cuentas, subcuentas y ordinales que se lleva en el anexo de Liquidación del Presupuesto Distrital, siempre y cuando no impliquen modificación al Acuerdo Anual del Presupuesto General del Distrito.
5. Expedir el acto administrativo de constitución de reservas presupuestales.

ARTÍCULO 7. DELEGACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE JURISDICCION COACTIVA. Delégase en el Tesorero (a) Distrital, el ejercicio de la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de todo documento o acto administrativo que contenga obligaciones a favor del Distrito y que presten mérito ejecutivo a través de este procedimiento, de conformidad con las normas legales que le son aplicables.

PARAGRAFO PRIMERO: En virtud de esta delegación el Tesorero (a) Distrital podrá ordenar todos los gastos, procesales o administrativos que correspondan para el adecuado trámite del proceso de jurisdicción coactiva.



42/

DECRETO No. 0228
26 FEB. 2009

PARAGRAFO SEGUNDO: Las facultades delegadas en este artículo no comprenden los asuntos relacionados con el cobro coactivo de derechos de tránsito y multas por razón de las infracciones de tránsito, cuya competencia está radicada en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte, según lo establecido en los artículos 140, 159 y demás disposiciones pertinentes del Código Nacional de Tránsito.

ARTÍCULO 8. DELEGACION Y ASIGNACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS DOCENTE: Asígnase y délagase en el Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

1. Constituir y administrar el Banco de Oferentes de Prestadores del Servicio Educativo del Distrito y expedir los actos administrativos necesarios de conformidad con el ordenamiento jurídico.
2. Adelantar los trámites ante la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionados con la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
3. Efectuar los nombramientos para proveer vacantes temporales o definitivas, aceptar renunciaciones, posesionar y disponer retiros forzosos de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
4. Conceder permutas o traslados, comisiones de estudio, de servicios y para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción, sindicales, para asistir a eventos académicos o deportivos, así como los aplazamientos y/o cambios del tiempo y/o renunciaciones a las comisiones, de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
5. Resolver las situaciones administrativas del personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos oficiales del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de acuerdo con las normas aplicables, en particular las relacionadas con licencias ordinarias, licencias por enfermedad, de maternidad y paternidad, comisiones para asistir a eventos académicos o deportivos, vacaciones y permisos, así como los aplazamientos y/o renunciaciones a las licencias; realizar reintegros por invalidez, Reajustar la prima técnica, declarar vacancias por fallecimiento y por abandono del cargo.
6. Ordenar el gasto respecto al Sistema General de Participaciones del Sector Educativo en lo referente al pago de la nómina del personal docente, directivos docentes y administrativo.
7. Ordenar las transferencias a los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena.



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

8. Reconocer viáticos, transporte, capacitación no formal y ordenar el pago de los mismos a los funcionarios del sector educativo, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.
9. Constituir y administrar el Registro de Oferentes de Programas para la Formación de Educadores Oficiales del Distrito de Cartagena y expedir los actos administrativos necesarios de conformidad con el ordenamiento jurídico.
10. La celebración de convenios interadministrativos de traslado y permuta regulados por el Decreto 3222 de 2003 o normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 9: Delégase y asignase en el Secretario (a) de Planeación Distrital:

1. Expedir la certificación a que se refiere el numeral 2º, Literal a) del artículo 169 del Decreto 2324 de 1984, dentro del trámite de concesión que se surte ante la Dirección General Marítima y Portuaria para el uso y goce de las playas marítimas y los terrenos de bajamar, con el cumplimiento de todos los requisitos contenidos en dicha norma y demás disposiciones que la complementen, modifiquen o sustituyan.
2. Resolver las solicitudes de revocatoria instauradas o que se instauren contra los actos administrativos a través de los cuales, los Curadores Urbanos resuelvan las peticiones sobre licencias urbanísticas.
3. Celebración de contratos de aprovechamiento económico en de plazas y otros espacios públicos autorizados por el Concejo Distrital.
4. Registrar, remover y modificar la publicidad exterior visual y liquidar el impuesto correspondiente, en el Distrito de Cartagena, de conformidad con las regulaciones legales y las establecidas en el Acuerdo 041 de 2007.

ARTÍCULO 10. Delégase y asignase en el Secretario (a) de Participación y Desarrollo Social:

1. Las funciones contempladas en los párrafos primero y segundo del artículo 9 del Decreto 1745 de 1995.
2. La administración y ordenación del gasto del auxilio funerario a pobres de solemnidad.
3. Adelantar las actuaciones correspondientes al registro, anotación, exclusión, reemplazo de los beneficiarios del Programa de Protección Social del Adulto Mayor.

ARTÍCULO 11. Delégase y asignase en el Secretario (a) del Interior y Convivencia Ciudadana las siguientes funciones:

1. Otorgar permisos para la realización de eventos, espectáculos, ferias o cualquier otra actividad en espacios públicos del Distrito de Cartagena, en



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

coordinación con otras dependencias o entidades que deban intervenir en virtud de sus funciones.

2. Adelantar y tomar las decisiones correspondientes dentro de los procesos policivos de lanzamiento por ocupación de hecho y conocer en segunda instancia los procesos adelantados por los Inspectores de Policía Urbanos y Rurales.
3. Ejercer la inspección y vigilancia a que se refiere los artículos 9 y 10 de la ley 1209 de 2008, por medio de la cual se establecen normas de seguridad de piscinas y decretos reglamentarios que se expidan, o normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.
4. Expedir los actos administrativos que sean necesarios para fijar las restricciones a que haya lugar con ocasión de la visita de altos dignatarios a la ciudad.

ARTÍCULO 12. Asignase y délegase en el (la) Secretario (a) General las siguientes funciones:

Presidir el Comité de Conciliaciones del Distrito de Cartagena, cuando por cualquier causa no sea posible la asistencia de la Alcaldesa, con todas las atribuciones que le corresponden como miembro de dicho Comité.

PARAGRAFO: En el evento que el Secretario (a) General deba participar por derecho propio como miembro del Comité de Conciliaciones, actuará como delegado del (la) Alcalde (sa) Mayor, el Asesor (a) de Despacho, Grado 59 Código 105 que se designe.

ARTÍCULO 13. Délegase en el Director (a) del Departamento Administrativo Distrital de Salud –DADIS, las siguientes funciones:

1. La administración del Fondo Local de Salud.
2. La administración y operación de los cementerios del Distrito, de conformidad con el reglamento adoptado por el Decreto Distrital 0611 de 2004, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.
3. Expedir las licencias de inhumación, exhumación, cremación y traslado de cadáveres.
4. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al cumplimiento de fallos de tutela en materia de salud.
5. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al reconocimiento de pagos por la prestación de servicios de salud por urgencia y aquellos necesarios para la atención urgente y prioritaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001.



DECRETO No. 0228

20 FEB. 2009

ARTÍCULO 14. Asígnase al Director (a) Operativo de Vigilancia y Control del Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS-, la función de imponer las sanciones legales a través de los procedimientos correspondientes, a los responsables que infrinjan las normas en la prestación de los servicios de salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la atención en salud, de conformidad con las normas jurídicas que regulan la materia. Corresponde al Director del DADIS conocer la segunda instancia de los procesos correspondientes.

ARTÍCULO 15. Asígnase al Director (a) Operativo de Salud Pública, la función de imponer las sanciones legales, a través de los procedimientos correspondientes, a los responsables que infrinjan las normas sanitarias, de conformidad con las normas jurídicas que regulan la materia. Corresponde al Director del DADIS conocer la segunda instancia de los procesos correspondientes.

ARTÍCULO 16. Delégase en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y en el Asesor código 105 grado 47, la facultad para comparecer ante los despachos judiciales y ante las entidades administrativas de cualquier orden con la finalidad de atender y decidir, en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, sobre los siguientes trámites y diligencias, y adelantar las siguientes actuaciones:

1. Audiencias de conciliación, saneamiento, decisión de excepciones previas y fijación de litigio, de las que tratan los artículos 101 del Código de Procedimiento Civil y del artículo 77 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, modificado por el artículo 39 de la ley 712 de 2001.
2. Audiencia especial de que trata el artículo 27 de la ley 472 de 1998 en materia de acciones populares, de cumplimiento y de la diligencia de conciliación que ordena el artículo 61 de la misma norma tratándose de acciones de grupo.
3. Audiencias de conciliación en etapas prejudicial, extrajudicial o judicial de las permitidas por el Decreto 2511 de 1998, la ley 23 de 1991, la ley 446 de 1998 y la ley 640 de 2001.
4. Conciliaciones judiciales y extrajudiciales de que tratan los artículos 12 y 13 de la ley 678 de 2001 en materia de acciones de repetición y de llamamiento en garantía con fines de repetición.
5. Diligencias y actuaciones de tipo administrativo ante Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Empresas Sociales del Estado, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Sociedades de Economía Mixta.



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

6. Cualquier otra actuación judicial, prejudicial o extrajudicial relacionada con asuntos en los cuales el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias tenga interés o se encuentre vinculado.
7. Recibir en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las notificaciones judiciales y extrajudiciales relacionadas con asuntos en los cuales éste tenga interés o se encuentre vinculado, especialmente las que por ley deben hacerse de forma personal.
8. Certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 675 de 2001.

ARTÍCULO 17. Delégase en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes funciones:

1. Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales, tribunales de arbitramento y en actuaciones extrajudiciales o administrativas ante entidades de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculado. Los apoderados podrán ser facultados de manera general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y con todas las prerrogativas necesarias para la consecución del mandato conferido.
2. Tramitar y adoptar las decisiones correspondientes en las actuaciones administrativas relacionadas con la terminación unilateral de los contratos de arrendamiento a que se refieren los artículos 22 al 25 de la ley 820 de 2003, atribuidas a la alcaldías en el artículo 33 numeral 2 ibídem, con excepción de las diligencias señaladas en el párrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003,
3. Inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 675 de 2001
4. Las relativas la matrícula arrendador dispuestas en la ley 820 de 2003 y reglamentadas por el Decreto 00051, e implementadas por el Distrito de Cartagena mediante Decreto 0236 del 15 de marzo de 2004.
5. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al cumplimiento de las sentencias judiciales, fallos de tutela, transacciones, conciliaciones en las que sea condenado o celebre el Distrito de Cartagena de Indias D.T y C., con excepción de los fallos de tutela en materia de salud, que se delega en el (la) Director(a) del Departamento Administrativo Distrital de Salud (DADIS).
6. Dar respuesta a los derechos de petición presentados al Alcalde (sa) Mayor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

7. Expedir los permisos que sean solicitados por los notarios y los curadores urbanos, de conformidad con las normas pertinentes.

ARTÍCULO 18. Delégase en los (las) Alcaldes (as) Locales las siguientes funciones:

1. La imposición de las multas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial la prevista en la Ley 140 de 1994, Acuerdo Distrital Número 041 de 2007 y demás normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, a las personas naturales o jurídicas responsables de la colocación de publicidad exterior visual en lugares prohibidos.
2. El trámite de la instrucción y suscripción de las órdenes o decisiones relativas al proceso policivo de restitución de bienes de uso público o fiscales.
3. Ejercer la vigilancia de las instrucciones que sobre indicación pública de precios emite la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Decreto 2153 de 1992, normas que la modifiquen o sustituyan, e imponer, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, las sanciones que en derecho correspondan por violación a las normas pertinentes.
4. El conocimiento de la segunda instancia de las medidas correccionales consistentes en los cierres temporales de establecimientos de comercio que impongan los Comandantes de Policía.
5. El control y vigilancia de las prohibiciones contempladas en el artículo 104 del Decreto 605 de 1996 y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan, así como la imposición de las sanciones a que haya lugar de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
6. Con excepción de aquellas que correspondan al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena (I.P.C.C.), la imposición de la medida policiva de suspensión inmediata de todas las obras de construcción, en los casos de actuaciones urbanísticas respecto de las cuales no se acredite la existencia de la licencia correspondiente o que no se ajuste a ella, hasta cuando se acredite plenamente que han cesado las causas que hubieren dado lugar a la medida, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.
7. La atribución relacionada con la emisión del concepto sobre desempeño profesional del respectivo Comandante de Policía de cada Estación Local, conforme a lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 16 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.



DECRETO No. 0228

20 FEB. 2009

8. El conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, como consecuencia del manejo de artículos pirotécnicos o explosivos.
9. La atención de quejas, reclamos y peticiones de los habitantes de las respectivas localidades, con relación a la contaminación por ruido producido por los establecimientos comerciales abiertos al público, fiestas barriales o de vecinos, de manera tal que se garantice el cumplimiento de los decibeles máximos permitidos de conformidad con las normas nacionales sobre la materia, sin perjuicio de la coordinación y el apoyo del Establecimiento Público Ambiental EPA- Cartagena.
10. La imposición de sanciones establecidas para los establecimientos de comercio, cuando quiera que éstos violen las normas establecidas en la Ley 232 de 1995.
11. La facultad consagrada en el artículo 82 del Código Civil Colombiano, de recibir y certificar sobre las manifestaciones de ánimo de vecindamiento que realicen los ciudadanos.
12. Expedir el concepto previo favorable para la autorización de juegos localizados por parte de la Empresa Territorial para la Salud, ETESA, de conformidad con lo normado en el artículo 32 de la Ley 643 de 2001.
13. Ordenar los gastos y pagos legalmente procedentes, con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local.
14. Ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras, con el fin de asegurar el cumplimiento de las licencias urbanísticas y de las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los términos previstos en el artículo 56 del Decreto 564 de 2006, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 19. Asignase a los inspectores (as) de policía las funciones señaladas en el parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003, referentes a la diligencia de entrega provisional del inmueble por solicitud escrita del arrendatario, fijación de fecha y hora para efectuarla, entrega del inmueble a un secuestro designado de la lista de auxiliares de la justicia y levantamientos del acta respectiva.

ARTÍCULO 20. Asignase al Director (a) del Fondo Territorial de Pensiones, las responsabilidades y funciones asumidas por la Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias, mediante el Decreto No. 0884 del 10 de noviembre de 2008.

ARTÍCULO 21. Delégase en el (la) Director (a) de Apoyo Logístico, la representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, ante las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones para efectos de adelantar todos los trámites tendientes a la prestación de dichos servicios, presentación y



26 FEB. 2009

trámite de reclamos, solicitudes, pagos, conexión y reconexión requeridos para el funcionamiento de la entidad.

ARTICULO 22. Asignase al Director de Control Urbano, las siguientes funciones:

1. Tramitar de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo 75 del Decreto 1052 de 1998, la convocatoria pública a los representantes legales de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano, para que efectúen la elección de su representante en la Comisión de Veedurías de las Curadurías Urbanas
2. Coordinar las convocatorias a la Comisión de Veeduría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1052 de 1998-artículo 75, su reglamento interno y demás disposiciones que la complementen, modifiquen o sustituyan.
3. Preparar para la firma del Alcalde Mayor el informe escrito dirigido al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, que contenga el nombre de los integrantes de la Comisión de Veeduría
4. Organizar y custodiar el expediente sobre las sesiones del Comité de Veeduría.
5. Expedir los certificados de permisos de ocupación, en los términos previstos en el artículo 46 del Decreto 564 de 2006, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan. En el evento de verificarse incumplimiento de lo autorizado en la licencia o en el acto de reconocimiento de la edificación, dará traslado al alcalde local competente para que este inicie el trámite de imposición de las sanciones a que haya lugar.

CAPITULO III

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 23. Las delegaciones conferidas mediante el presente Decreto, imponen al delegatario la obligación de informar al Alcalde Mayor sobre el desarrollo de la función delegada, y a estar atentos a las instrucciones a que haya lugar con ocasión de los mismos, de acuerdo con los parámetros señalados en la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 24. El presente Decreto se expide sin perjuicio de las funciones que hayan sido asignadas a los distintos empleos de la Alcaldía Mayor, las cuales seguirán vigentes con excepción de aquellas que sean contrarias a las disposiciones aquí establecidas

ARTÍCULO 25. Los Servidores Públicos que en virtud de la delegación aquí conferida, adquieran bienes que constituyan activos del Distrito deberán agotar el procedimiento establecido para el ingreso y salida de los mismos a través del



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

almacén distrital de la Dirección de Apoyo Logístico, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0620 de 2004, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 26. Los Servidores Públicos que en virtud de la delegación aquí conferida, celebren contratos de arrendamiento de inmuebles, deberán obtener previamente de la Dirección de Apoyo Logístico, certificación de recursos disponibles para el pago de servicios públicos de dichos inmuebles e informar para efectos de la actualización del inventario correspondiente, los arrendamientos de inmuebles que se llegaren a celebrar. Así mismo informar lo relacionado con mantenimiento a bienes inmuebles del Distrito, previo a la respectiva contratación.

ARTÍCULO 27. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial las contenidas en los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2005, 0029 de 2005, 0831 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2004, 0081 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1176 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0229 de 2002, 0495 de 2006, 1524 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2006, 0210 de 2006, 167 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0584 de 2007, artículo primero del Decreto 0695 de 2007, 0729 de 2006, 1023 de 2005, 0149 de 2008, 0942 de 2007, 0919 de 2006, 0065 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0548 de 2005, 0938 de 2006, 0653 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002. Resolución No. 0476 de 2008, 0552 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2009.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, D. T. y C., a los

26 FEB. 2009



JUDITH PINEDO FLÓREZ

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Erica Lucía Martínez Nájera
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DECRETO No. 0715

"Por medio del cual se ratifica la delegación de unas funciones, conferida al (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C, mediante el Decreto 0228 de 2009"

12 MAY 2017

El Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, en uso de las facultades concedidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política y 9º de la Ley 489 de 1998.

CONSIDERANDO

Que, con fundamento en los artículos 209 de la Constitución Política y 9º de la Ley 489 de 1998, mediante Decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, se delegaron y asignaron funciones del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., en distintos funcionarios de la Administración Distrital.

Que en el artículo 17 ibídem, se delegó en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, entre otras funciones: *"Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales, tribunales de arbitramento y actuaciones extrajudiciales o administrativas, ante entidades de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculado. Los apoderados podrán ser facultados de manera general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y con todas las prerrogativas necesarias para la consecución del mandato conferido."*

Que el Decreto Distrital 1284 de 2010, ajustado mediante decreto 1701 del 23 de Diciembre de 2015, por el cual se adopta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos que integran la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., contempla entre las funciones asignadas al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica: Ejercer la representación judicial y extrajudicial ante las autoridades competentes, cuando así lo disponga el Alcalde y coordinar todo lo referente a dicha representación.

Que la facultad delegada en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en el numeral 1 del artículo 17 del decreto 0228 de 2009, antes transcrito, no ha sido modificada por norma posterior y por lo tanto se encuentra vigente, como lo certifica la Dirección Administrativa de Archivo General, en documento anexo que hace parte del presente Decreto.

Que persiste la necesidad de mantener la delegación de la función mencionada en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el objeto de garantizar en mayor medida el principio de celeridad que informa el ejercicio de la función administrativa y habida consideración que es afín con las funciones que para dicho empleo, contempla el Manual de Funciones de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Que así mismo es conveniente ratificar la mencionada delegación, con el objeto de facilitar el trámite y aceptación de los poderes que otorga la funcionaria delegada, en los procesos que cursan y cursarán en los diferentes despachos judiciales y entidades de todo orden.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

1197



Primero la
Gente

07 15:11

12 MAY 2017

ARTICULO PRIMERO. Ratificar la delegación efectuada en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través del numeral 1 del artículo 17 del Decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, cuyo texto reza:

"Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales, tribunales de arbitramento y actuaciones extrajudiciales o administrativas, ante entidades de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculado. Los apoderados podrán ser facultados de manera general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y con todas las prerrogativas necesarias para la consecución del mandato conferido."

ARTICULO SEGUNDO. Publíquese el presente decreto en la página web del Distrito, para los efectos del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO TERCERO. El presente Decreto rige a partir de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, a los

12 MAY 2017

MANUEL VICENTE DUQUE VASQUEZ

Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C

me

kg



DECRETO No. 0035

“Por el cual se hace un nombramiento ordinario”

EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T y C
En uso de sus facultades constitucionales y legales

DECRETA

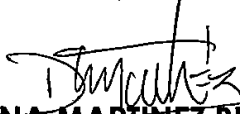
ARTICULO PRIMERO. – Nómbrase con carácter ordinario a **MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.128.053.555 expedida en Cartagena, en el cargo **Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 59** en la Oficina Asesora Jurídica.

ARTICULO SEGUNDO. – Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Cartagena, a los

07 ENE 2020


DIANA MARTINEZ BERROCAL

Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.

Encargada mediante Decreto No. 0020 del 7 de enero de 2020

Vo.Bo


MARINA CABRERA DE LEÓN
Directora Administrativa del Talento Humano
Proyecto: L. Rodríguez

 NIT. 890.480.184-4	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADAT01-F003
	MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO / GESTION DE PERSONAL	Fecha: 12-07-2016
	ACTA DE POSESION	Página: 1 de 1

DILIGENCIA DE POSESION No. 2046

EN CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C, A LOS 13 DIAS DEL MES Enero DE 2020.

COMPARECIO ANTE EL DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE CARTAGENA EL (A) SEÑOR (A) Mysma Elvira Martinez
Mayorga

CON EL OBJETO DE TOMAR POSESION DEL CARGO Jefe oficina Asesora
Código 115 Siedo 59 en la Oficina Asesora
Judicial

SUELDO MENSUAL DE \$ _____

PARA EL QUE FUE NOMBRADO ordinario MEDIANTE
RESOLUCIÓN N° _____ DE FECHA _____ DECRETO N° 0035
DE FECHA Enero 7/2020

PROFERIDO POR _____

LIBRETA MILITAR No. _____ EXPEDIDA EN EL DISTRITO No. _____
CEDULA DE CIUDADANIA No. 1128053555 EXPEDIDA EN Cartagena

EL POSESIONADO PRESTO EL DEBIDO JURAMENTO LEGAL ANTE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO Y PROMETIO BAJO SU GRAVEDAD CUMPLIR Y DEFENDER LA CONSTITUCION Y DESEMPEÑAR LOS DEBERES Y FUCIONES QUE EL CARGO IMPONE.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE DILIGENCIA.

[Signature]
ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

x [Signature]
EL POSESIONADO



ADICIONAL No. 1	Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 de 12 abril de 2018
Objeto	PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS
Contratista	MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
Nit	800.101.141-6
VALOR INICIAL	CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL SEIS PESOS (\$4.453.710.006)
VALOR TOTAL	SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS (\$6.149.924.616)

Entre el **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, Entidad pública identificada con Nit No. 890.480.184-4, representada legalmente, por la doctora **MARTHA SEIDEL PERALTA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Cartagena, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.520.578 expedida en Cartagena, en su calidad de Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el literal G.3 del artículo 1º del Decreto No 859 del 3 de agosto de 2018 y el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará **EL DISTRITO**, de una parte y por la otra parte, **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, identificado con el NIT 800.101.141-6 representado legalmente por **ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.140.837.825, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente Adición No. 1 en valor y plazo al contrato No LP-UAC-35-113-2018 de fecha 12 abril de 2018, previa las siguientes consideraciones: 1) Que el 12 de abril de 2018, el Distrito de Cartagena de Indias suscribió contrato No. LP-UAC-35-113-2018, con la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., cuyo objeto es: PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS. 2) Que, mediante estudios previos la Secretaria General del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, justificó la necesidad de adicionar por sesenta y un (61) días más el el plazo del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, para la continuidad del servicio integral de aseo para las sedes educativas del Distrito de Cartagena de Indias, con los recursos que se han dispuesto a la fecha por este despacho y mientras se realiza la gestión de recursos para cubrir lo que resta de la vigencia 2018. 3) Que el valor del servicio por los sesenta y un (61) días es de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$1.759.798.438), no obstante, mediante el presente documento sólo se adicionará la suma de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$1.696.214.610), por lo que la diferencia por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.583.828), será cubierta con los recursos disponibles actualmente en el Registro Presupuestal No. 855 del 16 de abril de 2018, que hace parte

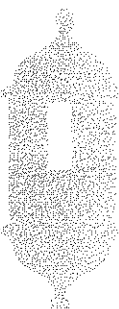


del valor inicial del contrato No. LP-UAC—35-113-2018, toda vez que durante los últimos trece días del mes de abril de la presente anualidad, el contratista solo alcanzó a instalar el 86% de los servicios contratados, generando un saldo a favor del Distrito de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.583.828). 4) Que, el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 se encuentra vigente. 5) Que se ha certificado el cumplimiento de lo ejecutado por la supervisión del contrato; 6) Que en atención a la necesidad descrita se adicionará el valor y plazo del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Adicionar el valor y plazo del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 cuyo objeto es la PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN EN VALOR:** Adicionar el valor del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 de 12 de abril de 2018 en la suma de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$1.696.214.610.). No obstante la suma consignada, es dable aclarar que el valor total de los 61 días de ejecución del contrato para las sedes educativas del Distrito es de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$1.759.798.438). La diferencia por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.583.828), será cubierta con los recursos disponibles actualmente en el Registro Presupuestal No. 855 del 16 de abril de 2018, que hace parte del valor inicial del contrato No. LP-UAC—35-113-2018, toda vez que durante los últimos trece días del mes de abril de la presente anualidad, el contratista solo alcanzó a instalar el 86% de los servicios contratados generando un saldo a favor del Distrito de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.583.828). **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** Adicionar sesenta y un (61) días del plazo de ejecución contractual para los servicios integrales de aseo que se prestarán en las sedes educativas del Distrito de Cartagena de Indias, contados a partir del vencimiento del plazo establecido en el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018. **CLÁUSULA CUARTA.** Los recursos que se adicionan con el presente adicional serán con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 113 de 16 de febrero de 2018, 425 de 10 de agosto de 2018, 433 de 15 de agosto de 2018. **CLÁUSULA QUINTA: EL CONTRATISTA** deberá ampliar las garantías pactadas en la cláusula sexta del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 de 12 de abril de 2018 en los términos del presente adicional. Para constancia se firma en Cartagena de Indias Cartagena de Indias el 17 de abril de 2018.


MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaría General - Distrito


ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO
Representante Legal - Contratista

Revisó: Adriana Hernández 
Asesora Jurídica Externa Secretaría General
Proyectó: Rodrigo Vega López
Asesor Jurídico Externo Secretaría General



367

Alcaldía de
Cartagena de Indias#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Entre el **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, Entidad Pública identificada con NIT. No. 890.480.184-4, representada legalmente, Alcalde Mayor de Cartagena de Indias (E) **JOHNY DE JESUS ORDOSGOITIA OSORIO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.088.805 de Cartagena, encargado mediante Decreto No. 0369 de fecha abril 12 de 2018, en uso de las facultades contenidas en el Decreto 0252 del 5 de marzo de 2018, y quien se denomina el **DISTRITO**, por una parte y, de la otra parte, la Empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A**, identificada con NIT. **800.101.141-6**, representada legalmente por **ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.140.837.825, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de aseo integral, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Distrito de Cartagena de Indias cuenta con una infraestructura mobiliaria e inmobiliaria para el desarrollo de las actividades administrativas. 2). Que el ente territorial debe mantener en condiciones de limpieza los bienes destinados al cumplimiento de sus funciones y fines, para lo cual se requiere contratar la prestación integral del servicio de Aseo. 3). Que en este orden el Distrito de Cartagena a través de las dependencias pertinentes adelantó la etapa de planeación del proceso contractual requerido para la prestación del servicio de aseo en sus sedes administrativas, así como en las instituciones educativas, por lo que se cumplió con la etapa previa de los estudios pertinentes a la luz la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018 y del decreto reglamentario 1082 de 2015. 4). Que para tal fin se tramitó la licitación pública No. LP-UAC-003-2018, en la cual se siguieron todas las etapas establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y su decreto reglamentario 1082 de 2015. 5). Que el contratista seleccionado, fue escogido de acuerdo con el Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, y conforme a la evaluación realizada por los miembros del comité asesor y evaluador de la licitación pública No. LP-UAC-003-2018, cuyo documento obra en el Secop y el expediente contractual que se sigue en la Unidad Asesora de Contratación de esta Alcaldía. 6). Que, atendiendo a lo antes mencionado, se llevó a cabo la audiencia pública de adjudicación, y mediante resolución No. 2541 del 11 de abril de 2018 se adjudicó a la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A**, la citada licitación que tuvo como objeto el presente contrato de prestación integral del servicio de aseo para las sedes educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS**, según el anexo técnico que determina dichas sedes e instalaciones físicas donde se prestará el servicio que se contrata. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La prestación del servicio se hará en las condiciones previstas en el Anexo No. 1 y 8 del Pliego de condiciones de la Licitación Pública No. LP-UAC-003-2018, en la oferta del contratista y en este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El presente contrato es de prestación de servicios; por tanto, las partes dejan expresa constancia que este acuerdo no implica el ejercicio de funciones públicas, no constituye contrato de trabajo entre ellas, ni entre el Distrito y los dependientes del contratista designados para ejecutar el objeto de este contrato. Todos los costos y riesgos de la contratación de empleados los asume **EL CONTRATISTA** bajo su exclusiva responsabilidad. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Teniendo en cuenta las condiciones para la prestación del servicio que se contrata, la ejecución del mismo, el cual se realiza con personas, y respecto a ellas el contratista debe cumplir con las normas laborales del personal que vincula para la prestación del servicio, como también que el servicio requiere del suministro de los insumos para la limpieza, los cuales al igual que la basura y los desechos que se recojan de la actividad de limpieza deberán dárseles el tratamiento de conformidad con las normas ambientales y de sanidad vigentes sobre la materia, el contratista se compromete a: **A) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:** 1. Garantizar el número de operarios exigidos para la prestación de servicio y conforme las competencias requeridas en la especificaciones técnicas para cada una de las sedes operacionales. 2). Reemplazar y relevar cuando sea necesario, el personal, bien sea por faltas temporales o absolutas o cuando el supervisor de así lo

266



Alcaldía de
Cartagena de Indias



#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

requiera. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en las especificaciones técnicas. 3). Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del presente contrato. 4) Presentar de manera mensual durante la vigencia del contrato, las certificaciones en las que conste que se encuentran a paz y salvo en el pago de aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones, Administradora de riesgos= Laborales (ARL) y aportes parafiscales, así como la relación de los respectivos pagos del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato. 5). Garantizar la continuidad en la prestación del servicio en las condiciones pactadas, en caso de presentarse cambios de ubicación en las sedes operacionales. 6). Coordinar con el supervisor del contrato la distribución de los horarios y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio. 7). Garantizar que la prestación del servicio se realice en los siguientes horarios: JORNADAS DE TIEMPO COMPLETO: 8 horas diarias, comprendidas en jornada continua de lunes a viernes: 6:00 a.m. a 2:00 p.m. sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m y 8 horas diarias, comprendidas en jornada continua de lunes a viernes: de 01:00 p.m. a 9:00 p.m. sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y JORNADAS DE MEDIO TIEMPO: 4 horas diarias, comprendidas medio tiempo De lunes a viernes: 6.00 a.m. a 10:00 a.m. y 4 horas diarias, comprendidas medio tiempo De lunes a viernes: 2:00 pm a 6:00 p.m. 8). Reportar cualquier anomalía o irregularidad por escrito de forma inmediata al supervisor del contrato. 9). Coordinar, realizar y supervisar los cronogramas de trabajo en cada sede operacional y distribuir las funciones. 10). Garantizar la prestación del servicio con 16 Supervisores por parte del contratista, dichos supervisores, deberán realizar visitas mensuales en las sedes operacionales. 11). Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio, y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizantes, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.) 12). Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se llevará a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y estar en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia. 13). Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de seguridad industrial conforme la normatividad vigente, esto, a fin de evitar accidentes laborales. 14). Garantizar un control periódico de los riesgos derivados de la ejecución del objeto contractual en materia de salud ocupacional, lo anterior a través de visitas de inspección por parte de personal calificado en salud ocupacional. 15). Seguridad industrial: En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, quien preste el servicio deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto de la negociación y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la prestación del servicio. 16). Mantener informado al personal contratado en cuanto a los derechos que revisten la relación laboral entre el contratista y el empleado, lo cual implica que tenga pleno conocimiento de las entidades y empresas prestadoras y promotoras de los servicios de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de prestar los servicios derivados de la afiliación al sistema de seguridad social integral. 17). Responder por la adecuada presentación y conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos que puedan llegar a causar daños, tanto a los funcionarios, contratistas, visitantes como a las instalaciones físicas y a los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones de las diferentes sedes educativas del Distrito de Cartagena. 18)). Evaluar cada tres (3) meses la percepción del servicio de manera aleatoria, de lo cual deberá. Presentar un informe y establecer las acciones de mejora necesarias para que la prestación del servicio se lleve a cabo de manera óptima. 19). Garantizar que las personas que presten el servicio hagan uso eficiente del agua y la energía, para lo cual deberán cerrar las llaves de paso de agua y/o grifos

ALCALDÍA DE CARTAGENA.
CENTRO. PLAZA DE LA ADUANA
Cartagena de Indias - Colombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

cuando estas no se estén utilizando, así como también los interruptores de energía en aquellas dependencias donde no haya personal trabajando, en contribución al uso racional de los servicios públicos. 20). Suministrar los equipos necesarios para la realización de las actividades contratadas, tales como: arneses, andamios, escaleras, hidrolavadoras, aspiradoras, brilladoras, pulidoras, tijeras de jardinería, corta zetas, rotativa, entre otras. Estos equipos deberán cumplir las normas técnicas de seguridad cuando así se requiera. El transporte custodia, correrá por cuenta del contratista, 21). Prestar el servicio de lavado y mantenimiento de fachadas e intervención de zonas comunes garantizando que el personal operativo cumpla con las certificaciones de trabajo en alturas de carácter avanzado. El contratista deberá suministrar los elementos de seguridad y equipos correspondientes para efectos de la prestación de dicho servicio. 22). Realizar el mantenimiento de jardines y zonas verdes. 23). Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio de aseo. B) OBLIGACIONES SOBRE EL PERSONAL VINCULADO PARA EJECUTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA: 1) EL contratista e obliga a realizar el pago de los aportes al sistema de SEGURIDAD SOCIAL integral de todo el personal vinculado para la prestación del servicio, en relación con las condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas y se obliga a mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social durante todo el plazo de ejecución del presente contrato. 2) Presentar las planillas e pago de aportes a seguridad social integral en forma mensual para ser revisadas y verificadas por el supervisor del contrato. 3) Prestar el servicio integral de aseo con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Distrito de Cartagena. No habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista, por lo tanto, serán de su cargo y absoluta responsabilidad, el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, y prestaciones e indemnizaciones de acuerdo con la ley. 4) Brindar alternativas de bienestar social para sus empleados. C) INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA PRESTACION DEL S RVICIO: 1) Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la calidad requerida para una óptima limpieza de las sedes educativas y de las dependencias administrativas del Distrito. 2) Garantizar que la prestación integral del servicio de aseo se realice mínimo con los siguientes productos: alcohol, ambientador líquido, limpiadores, bolsas para basura industrial, bolsa papeleras, cera antideslizante, churrusco sanitario, chupa sanitario, desinfectante bactericida, escobas y cepillos, traperos, baldes y carros exprimidores para traperos, liquido limpia vidrios, lava loza, jabón pisos líquidos industrial, jabón en polvo, lustra muebles, recogedor de basura,brilladora industrial, aspiradora, escaleras de tijeras, mangueras, limpia techo, tijeras para podar. D) FRECUENCIA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: Cuadro a continuación:

Barrer, trapear, lavar	Diario
Brillar Pisos	N/A
Limpia y desmanchar paredes y pisos	Semanal
Limpieza, barrido de cubiertas y evacuación de materiales de desecho	Diario
Desocupar y lavar papeleras	Diario
Limpiar lámparas, escritorios, divisiones, mesas y pupitres	Diario
Sacudir equipos informáticos	Diario
Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías	Diario

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiores	Semanal
Limpiar y desinfectar teléfonos	Semanal
Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos	Semanal
Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles	Semanal
Limpiar y desempolvar persianas	Semanal
Limpiar los vidrios, puertas y ventanas del exterior	Semanal
Encerar pisos	N/A
Limpieza de materas, jardines exteriores y plantas ornamentales	Semanal
Limpieza de cielos rasos	Quincenal
Limpiar y brillar placas y letreros	Mensual
Lavados de Tapetes	Quincenal
Aseo integral de los servicios sanitarios con productos químicos adecuados para el destape de conductos	Semanal.

E) OBLIGACIONES AMBIENTALES: 1) Cumplir con las Normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras Decreto 1713 de 2002 - Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos y con las normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras Decreto 1713 de 2002 por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Norma de Gestión Ambiental NTC 1150 14001. 2) Suministrar los insumos necesarios para el servicio del aseo, y mantenimiento en general, presentando las fichas técnicas de los mismos. los cuales deberán ser biodegradables y amigables con el medio ambiente, en atención a la normatividad (vigente que regula la materia, o cual es susceptible de verificar por parte del Distrito. 3) Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos depositados en canecas y papeleras en todas las dependencias y zonas comunes, realizando una adecuada separación en la fuente y teniendo en cuenta la normatividad vigente en materia de reciclaje. 4) Prestar el servicio de control de plagas en las diferentes sedes operacionales. En caso de que esta no resulte efectiva, el contratista deberá garantizar el control de las plagas repitiendo los mecanismos por él utilizados para el control de las mismas. 5) Propiciar medidas tendientes a implementar e integrar su plan ambiental y, de bienestar para empleados a los planes corporativos, a través de mecanismos participativos y de manera activa, teniendo en cuenta el fortalecimiento de la cultura de salvaguardia al medio ambiente y a la protección de los servidores públicos que hacen parte del que hacer corporativo; 2) OBLIGACIONES DEL DISTRITO: a) Exigir el cumplimiento cabal y satisfactorio del contrato. b) Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato. c) Realizar la supervisión del contrato. d) Realizar los pagos con el que se obliga en calidad de contratante. e) Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y aquellas que se deriven del cumplimiento de

363



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

los derechos y obligaciones del Distrito en virtud de lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma de hasta **CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL CON SEIS PESOS (\$4.453.710.006) MCTE IVA INCLUIDO**, los cuales se cancelarán por mensualidad vencida o por fracción de días en el evento de que el período a facturar no alcance la totalidad del mes de servicio. Para que el distrito realice el pago efectivo de la factura que presente el contratista es necesario que el supervisor expida la certificación de la prestación del servicio. Para las instituciones educativas oficiales se debe contar con el recibo a satisfacción por parte de los rectores de cada una de las Instituciones donde se presta el servicio y acreditar encontrarse al día con las obligaciones laborales como el pago del salario del personal destinado a la prestación del servicio, el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral y de aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA: TÉRMINO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** El presente contrato tendrá un plazo de ejecución será de seis (6) meses: el cual empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, que son la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento a favor del DISTRITO **PARÁGRAFO:** La prestación del servicio de aseo integral se prestará por un término de seis (6) meses en las áreas administrativas del Distrito y por cuatro (4) meses en las sedes educativas oficiales. **CLÁUSULA QUINTA: SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor monetario que EL DISTRITO, se compromete a pagar, queda sujeto a las apropiaciones presupuestales, que para el efecto se hagan en el presupuesto asignado por EL DISTRITO, correspondiente a los certificados de disponibilidad presupuestales números: 35 del 23 de enero de 2018 y 113 de 16 de febrero de 2018. EL DISTRITO efectuará el registro presupuestal por la suma correspondiente al valor reconocido en la cláusula tercera, que corresponde a la oferta económica de la propuesta de la empresa seleccionada en la licitación No. LP-UAC-003 de 2018. **CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍA ÚNICA.** El CONTRATISTA deberá constituir, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, a favor del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, una garantía única, bajo la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES" que consistirá en garantía bancaria o póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, y en general cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo autorizados por el Decreto reglamentario de la Ley 1150 de 2007, que ampare los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento general del contrato**, con una cobertura del 10% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. b) **Calidad del servicio**, con una cobertura del 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. c) **Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, con cobertura del 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato desde la fecha de expedición de la póliza y tres (3) años más. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, El Distrito de Cartagena exigirá al contratista el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de subcontratista. Esta garantía tendrá un valor asegurado correspondiente a una cuantía en pesos colombianos por un monto equivalente a quinientos (500) SMMLV la garantía de responsabilidad civil deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro, el contratista está obligado a restablecer la cobertura completa, ya sea mediante cláusulas de reposición

362



Alcaldía de
Cartagena de Indias



#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

de valor asegurado o mediante la expedición de un nuevo seguro. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación del contrato las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego. **PARAGRAFO**

PRIMERO: En caso de que se formulen reclamos, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso que ni así lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato. En todo caso el CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Distrito a causa del presente contrato. **PARÁGRAFO**

SEGUNDO: En el evento en que el presente contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de las garantías deberán ser reajustadas. **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

INDEMNIDAD: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre al DISTRITO de cualquier daño o perjuicio originado, en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA OCTAVA:**

MULTAS: En caso que el contratista de manera injustificada incurra en mora en el cumplimiento de una cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato a parcialmente, EL DISTRITO podrá imponerle mediante resolución motivada y aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, multas sucesivas, acumulables y diarias de acuerdo con las siguientes reglas: a) Entre el 0.5 % y el 0.7 % del valor total del contrato por cada mora relacionada con las obligaciones de orden administrativo previstas en la cláusula segunda del presente contrato, por cada día de retardo, y hasta por el diez (10%) del valor del contrato.

b) El 1.0% del valor total del contrato por cada mora relacionada con la prestación del servicio propiamente dicho, previstas en la cláusula segunda antes mencionada, por cada día de retardo y hasta por el 10% del valor del contrato, las que serán descontadas de los saldos a favor del contratista, o en su defecto de la garantía única de cumplimiento. En todo caso, para el régimen de multas del contrato se someterá el procedimiento que para tal efecto, señala el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. **CLÁUSULA NOVENA: PENAL PECUNIARIA:**

En caso de incumplimiento parcial o total por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al Distrito de Cartagena, a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el descuento de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, y en caso que no los hubiere, o fueren insuficientes, se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento; si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. Para todo lo relacionado con la imposición de multas, cláusula Penal y la declaratoria de caducidad, se dará plena aplicación a los principios del debido proceso y derecho a la defensa, procedimientos que se someterán a lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA:**

DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: Si se presentará alguno de los hechos constitutivos e incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afectaren de manera grave y directa la ejecución del contrato, EL DISTRITO, por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentra. Los demás efectos de la caducidad serán los señalados en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA:**

CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o

361



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en el artículo 8º la ley 80 de 1993, del Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas y reglamentos concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD y ACUERDO DE NO REVELACIÓN:** EL CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por EL DISTRITO, con ocasión del desarrollo del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula EL CONTRATISTA se obliga a devolver, una vez finalizado el contrato, todos los documentos que se le hayan facilitado con ocasión del mismo. En todo caso, si EL CONTRATISTA utilizare la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, será responsable por todos los perjuicios que le cause al DISTRITO Y deberá, por lo tanto, indemnizarla, previa verificación de lo anterior por parte del DISTRITO. Igualmente, será causal para que EL DISTRITO de por terminado el contrato. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato incluye las cláusulas excepcionales de la Ley 80 de 1993 sobre interpretación, modificación y terminación unilateral. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro del término establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el **DISTRITO** practicará la liquidación unilateral en los términos definidos en el citado Art. 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: REGLAMENTACIÓN DE LA CESIÓN:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Distrito está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Distrito de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Distrito exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula contenida en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, EL DISTRITO puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una persona independiente del Distrito, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. La sociedad **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** EL **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades por los actos u omisiones que desarrolle en ejecución del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente, será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que establezcan responsabilidades respecto de los contratistas. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del cumplimiento de todas las obligaciones del presente contrato será ejercida por el Secretario General del Distrito de Cartagena, o el funcionario que éste designe. El supervisor cumplirá con las obligaciones encomendadas en la ley **PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor deberá verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, debiendo en todo caso verificar el pago de dichos aportes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de las funciones principales de quienes ejerzan la vigilancia y coordinación están las de: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; **b)** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **c)** Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en el pliego

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

de condiciones y en su propuesta; **e)** Requerir al contratista e informar al DISTRITO, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **h)** Ejercer el control en el desempeño de las obligaciones del contratista mediante la solicitud de informes cuando así lo considere necesario a través del funcionario designado por el contratista para ejercer la supervisión del contrato. **i)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias y de garantías a que hubiese lugar. **j)** Presentar dentro de máximo las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, la reclamación por la pérdida o daño de bienes de propiedad del DISTRITO, para que se inicie la investigación respectiva. **k)** Impartir al contratista a través del personal autorizado por este, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. **l)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **ll)** Proyectar y tramitar el acta de liquidación del contrato. **m)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. **n)** Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones laborales y en especial la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de afiliación al sistema de seguridad social integral previsto en la Ley 100 de 1993. **ñ)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. **PARAGRAFO TERCERO:** Para dar cumplimiento a las obligaciones antes descritas, el supervisor del contrato en el caso de las instituciones educativas, se apoyará en la vigilancia y control que realicen los rectores de las mismas, quienes reciben el servicio de manera directa en sitio de cada una de las instituciones educativas oficiales del Distrito, para lo cual deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones impartidas por la Supervisora del contrato. **PARAGRAFO CUARTO:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo la facultad sancionatoria sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** El supervisor del contrato deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones que adelante en desarrollo de las labores de supervisión y mantener el archivo correspondiente organizado y custodiado. **CLÁUSULA VIGESIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA** se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la Conciliación Administrativa, procedimiento que se solicitara ante la Procuraduría competente; si las partes no llegaren a un acuerdo para resolver sus diferencias, deberán acudir a la jurisdicción contencioso administrativa, y el acta de la conciliación prejudicial será requisito de procedibilidad para acudir a esta jurisdicción. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su legalización y ejecución se requiere: **a)** Registro Presupuestal por parte del Distrito. **b)** Constitución por el contratista de la garantía única y de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, y aprobación de la misma por parte del Distrito; **c)** Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGESIMA**

359

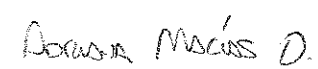
Alcaldía de
Cartagena de Indias#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

TERCERA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato es el Distrito de Cartagena, en los sectores donde estas ubicadas las sedes educativas y administrativas indicadas en este contrato; no obstante, el Distrito podrá modificar en cualquier momento los sitios de ejecución del contrato, pudiendo ubicar puestos en cualquiera de las sedes del nivel Distrital. Estos cambios se realizarán previo acuerdo escrito de las partes. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuada con la entrega personal o electrónica a la persona y en las direcciones indicadas a continuación: Distrito en el centro, plaza de la aduana oficina de archivo y correspondencia, y la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en la Dirección CR. 60 No. 72-19 en la ciudad de Barranquilla Teléfono (5) 3852072 Correo Electrónico: mlduque@mayordomia.com. **VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS:** Serán parte integral del presente contrato los siguientes documentos: Los documentos y estudios previos, la matriz de riesgos, el pliego de condiciones definitivo y la propuesta presentada por el contratista.

Para constancia se firma en la Ciudad de Cartagena D. T. y C., a los doce (12) de abril de dos mil dieciocho (2018).


JOHNY ORDOSGOITIA OSORIO
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias (E)


ADRIANA MACIAS OSPINO
Representante Legal
MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A
CONTRATISTA

VoBo, Milton José Pereira Blanco - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Jorgly José Torres Ramos -- Asesor Código 105 Grado 47
Revisó: Juan Mauricio González Negrete -- Asesor Externo OAJ-UAC
Proyectó: Fabián Álvarez Falcón -- Asesor Jurídico UAC - OAJ-UAC

350



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Entre el **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, Entidad Pública identificada con NIT. No. 890.480.184-4, representada legalmente, Alcalde Mayor de Cartagena de Indias (E) **JOHNY DE JESUS ORDOSGOITIA OSORIO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.088.805 de Cartagena, encargado mediante Decreto No. 0369 de fecha abril 12 de 2018, en uso de las facultades contenidas en el Decreto 0252 del 5 de marzo de 2018, y quien se denomina el **DISTRITO**, por una parte y, de la otra parte, la Empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A**, identificada con NIT. 800.101.141-6, representada legalmente por **ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.140.837.825, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de aseo integral, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Distrito de Cartagena de Indias cuenta con una infraestructura mobiliaria e inmobiliaria para el desarrollo de las actividades administrativas. 2). Que el ente territorial debe mantener en condiciones de limpieza los bienes destinados al cumplimiento de sus funciones y fines, para lo cual se requiere contratar la prestación integral del servicio de Aseo. 3). Que en este orden el Distrito de Cartagena a través de las dependencias pertinentes adelantó la etapa de planeación del proceso contractual requerido para la prestación del servicio de aseo en sus sedes administrativas, así como en las instituciones educativas, por lo que se cumplió con la etapa previa de los estudios pertinentes a la luz la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018 y del decreto reglamentario 1082 de 2015. 4). Que para tal fin se tramitó la licitación pública No. LP-UAC-003-2018, en la cual se siguieron todas las etapas establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y su decreto reglamentario 1082 de 2015. 5). Que el contratista seleccionado, fue escogido de acuerdo con el Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, y conforme a la evaluación realizada por los miembros del comité asesor y evaluador de la licitación pública No. LP-UAC-003-2018, cuyo documento obra en el Secop y el expediente contractual que se sigue en la Unidad Asesora de Contratación de esta Alcaldía. 6). Que, atendiendo a lo antes mencionado, se llevó a cabo la audiencia pública de adjudicación, y mediante resolución No. 2541 del 11 de abril de 2018 se adjudicó a la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A**, la citada licitación que tuvo como objeto el presente contrato de prestación integral del servicio de aseo para las sedes educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS**, según el anexo técnico que determina dichas sedes e instalaciones físicas donde se prestará el servicio que se contrata. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La prestación del servicio se hará en las condiciones previstas en el Anexo No. 1 y 8 del Pliego de condiciones de la Licitación Pública No. LP-UAC-003-2018, en la oferta del contratista y en este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El presente contrato es de prestación de servicios; por tanto, las partes dejan expresa constancia que este acuerdo no implica el ejercicio de funciones públicas, no constituye contrato de trabajo entre ellas, ni entre el Distrito y los dependientes del contratista designados para ejecutar el objeto de este contrato. Todos los costos y riesgos de la contratación de empleados los asume **EL CONTRATISTA** bajo su exclusiva responsabilidad. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Teniendo en cuenta las condiciones para la prestación del servicio que se contrata, la ejecución del mismo, el cual se realiza con personas, y respecto a ellas el contratista debe cumplir con las normas laborales del personal que vincula para la prestación del servicio, como también que el servicio requiere del suministro de los insumos para la limpieza, los cuales al igual que la basura y los desechos que se recojan de la actividad de limpieza deberán dárseles el tratamiento de conformidad con las normas ambientales y de sanidad vigentes sobre la materia, el contratista se compromete a: **A) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:** 1. Garantizar el número de operarios exigidos para la prestación de servicio y conforme las competencias requeridas en la especificaciones técnicas para cada una de las sedes operacionales. 2). Reemplazar y relevar cuando sea necesario, el personal, bien sea por faltas temporales o absolutas o cuando el supervisor de así lo

35

Alcaldía de
Cartagena de Indias#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

requiera. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en las especificaciones técnicas. 3). Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del presente contrato. 4) Presentar de manera mensual durante la vigencia del contrato, las certificaciones en las que conste que se encuentran a paz y salvo en el pago de aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones, Administradora de riesgos= Laborales (ARL) y aportes parafiscales, así como la relación de los respectivos pagos del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato. 5). Garantizar la continuidad en la prestación del servicio en las condiciones pactadas, en caso de presentarse cambios de ubicación en las sedes operacionales. 6). Coordinar con el supervisor del contrato la distribución de los horarios y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio. 7). Garantizar que la prestación del servicio se realice en los siguientes horarios: JORNADAS DE TIEMPO COMPLETO: 8 horas diarias, comprendidas en jornada continua de lunes a viernes: 6:00 a.m. a 2:00 p.m. sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m y 8 horas diarias, comprendidas en jornada continua de lunes a viernes: de 01:00 p.m. a 9:00 p.m. sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y JORNADAS DE MEDIO TIEMPO: 4 horas diarias, comprendidas medio tiempo De lunes a viernes: 6.00 a.m. a 10:00 a.m. y 4 horas diarias, comprendidas medio tiempo De lunes a viernes: 2:00 pm a 6:00 p.m. 8). Reportar cualquier anomalía o irregularidad por escrito de forma inmediata al supervisor del contrato. 9). Coordinar, realizar y supervisar los cronogramas de trabajo en cada sede operacional y distribuir las funciones. 10). Garantizar la prestación del servicio con 16 Supervisores por parte del contratista, dichos supervisores, deberán realizar visitas mensuales en las sedes operacionales. 11). Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio, y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizantes, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.) 12). Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se llevará a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y estar en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia. 13). Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de seguridad industrial conforme la normatividad vigente, esto, a fin de evitar accidentes laborales. 14). Garantizar un control periódico de los riesgos derivados de la ejecución del objeto contractual en materia de salud ocupacional, lo anterior a través de visitas de inspección por parte de personal calificado en salud ocupacional. 15). Seguridad industrial: En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, quien preste el servicio deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto de la negociación y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la prestación del servicio. 16). Mantener informado al personal contratado en cuanto a los derechos que revisten la relación laboral entre el contratista y el empleado, lo cual implica que tenga pleno conocimiento de las entidades y empresas prestadoras y promotoras de los servicios de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de prestar los servicios derivados de la afiliación al sistema de seguridad social integral. 17). Responder por la adecuada presentación y conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos que puedan llegar a causar daños, tanto a los funcionarios, contratistas, visitantes como a las instalaciones físicas y a los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones de las diferentes sedes educativas del Distrito de Cartagena. 18)). Evaluar cada tres (3) meses la percepción del servicio de manera aleatoria, de lo cual deberá. Presentar un informe y establecer las acciones de mejora necesarias para que la prestación del servicio se lleve a cabo de manera óptima. 19). Garantizar que las personas que presten el servicio hagan uso eficiente del agua y la energía, para lo cual deberán cerrar las llaves de paso de agua y/o grifos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

cuando estas no se estén utilizando, así como también los interruptores de energía en aquellas dependencias donde no haya personal trabajando, en contribución al uso racional de los servicios públicos. 20). Suministrar los equipos necesarios para la realización de las actividades contratadas, tales como: arneses, andamios, escaleras, hidrolavadoras, aspiradoras, brilladoras, pulidoras, tijeras de jardinería, corta zetas, rotativa, entre otras. Estos equipos deberán cumplir las normas técnicas de seguridad cuando así se requiera. El transporte custodia, correrá por cuenta del contratista, 21). Prestar el servicio de lavado y mantenimiento de fachadas e intervención de zonas comunes garantizando que el personal operativo cumpla con las certificaciones de trabajo en alturas de carácter avanzado. El contratista deberá suministrar los elementos de seguridad y equipos correspondientes para efectos de la prestación de dicho servicio. 22). Realizar el mantenimiento de jardines y zonas verdes. 23). Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio de aseo. B) OBLIGACIONES SOBRE EL PERSONAL VINCULADO PARA EJECUTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA: 1) EL contratista e obliga a realizar el pago de los aportes al sistema de SEGURIDAD SOCIAL integral de todo el personal vinculado para la prestación del servicio, en relación con las condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas y se obliga a mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social durante todo el plazo de ejecución del presente contrato. 2) Presentar las planillas e pago de aportes a seguridad social integral en forma mensual para ser revisadas y verificadas por el supervisor del contrato. 3) Prestar el servicio integral de aseo con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Distrito de Cartagena. No habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista, por lo tanto, serán de su cargo y absoluta responsabilidad, el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, y prestaciones e indemnizaciones de acuerdo con la ley. 4) Brindar alternativas de bienestar social para sus empleados. C) INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA PRESTACION DEL S RVICIO: 1) Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la calidad requerida para una óptima limpieza de las sedes educativas y de las dependencias administrativas del Distrito. 2) Garantizar que la prestación integral del servicio de aseo se realice mínimo con los siguientes productos: alcohol, ambientador líquido, limpiadores, bolsas para basura industrial, bolsa papeleras, cera antideslizante, churrusco sanitario, chupa sanitario, desinfectante bactericida, escobas y cepillos, traperos, baldes y carros exprimidores para traperos, líquido limpia vidrios, lava loza, jabón pisos líquidos industrial, jabón en polvo, lustra muebles, recogedor de basura,brilladora industrial, aspiradora, escaleras de tijeras, mangueras, limpia techo, tijeras para podar. D) FRECUENCIA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: Cuadro a continuación:

Barrer, trapear, lavar	Diario
Brillar Pisos	N/A
Limpia y desmanchar paredes y pisos	Semanal
Limpieza, barrido de cubiertas y evacuación de materiales de desecho	Diario
Desocupar y lavar papeleras	Diario
Limpiar lámparas, escritorios, divisiones, mesas y pupitres	Diario
Sacudir equipos informáticos	Diario
Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías	Diario

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiores	Semanal
Limpiar y desinfectar teléfonos	Semanal
Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos	Semanal
Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles	Semanal
Limpiar y desempolvar persianas	Semanal
Limpiar los vidrios, puertas y ventanas del exterior	Semanal
Encerar pisos	N/A
Limpieza de materas, jardines exteriores y plantas ornamentales	Semanal
Limpieza de cielos rasos	Quincenal
Limpiar y brillar placas y letreros	Mensual
Lavados de Tapetes	Quincenal
Aseo integral de los servicios sanitarios con productos químicos adecuados para el destape de conductos	Semanal.

E) OBLIGACIONES AMBIENTALES: 1) Cumplir con las Normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras Decreto 1713 de 2002 - Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos y con las normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras Decreto 1713 de 2002 por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Norma de Gestión Ambiental NTC 11S0 14001. 2) Suministrar los insumos necesarios para el servicio del aseo, y mantenimiento en general, presentando las fichas técnicas de los mismos, los cuales deberán ser biodegradables y amigables con el medio ambiente, en atención a la normatividad (vigente que regula la materia, o cual es susceptible de verificar por parte del Distrito. 3) Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos depositados en canecas y papeleras en todas las dependencias y zonas comunes, realizando una adecuada separación en la fuente y teniendo en cuenta la normatividad vigente en materia de reciclaje. 4) Prestar el servicio de control de plagas en las diferentes sedes operacionales. En caso de que esta no resulte efectiva, el contratista deberá garantizar el control de las plagas repitiendo los mecanismos por él utilizados para el control de las mismas. 5) Propiciar medidas tendientes a implementar e integrar su plan ambiental y, de bienestar para empleados a los planes corporativos, a través de mecanismos participativos y de manera activa, tendientes al fortalecimiento de la cultura de salvaguardia al medio ambiente y a la protección de los servidores públicos que hacen parte del que hacer corporativo; 2) OBLIGACIONES DEL DISTRITO: a) Exigir el cumplimiento cabal y satisfactorio del contrato. b) Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato. c) Realizar la supervisión del contrato. d) Realizar los pagos con el que se obliga en calidad de contratante. e) Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y aquellas que se deriven del cumplimiento de

354



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

los derechos y obligaciones del Distrito en virtud de lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma de hasta **CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL CON SEIS PESOS (\$4.453.710.006) MCTE IVA INCLUIDO**, los cuales se cancelarán por mensualidad vencida o por fracción de días en el evento de que el período a facturar no alcance la totalidad del mes de servicio. Para que el distrito realice el pago efectivo de la factura que presente el contratista es necesario que el supervisor expida la certificación de la prestación del servicio. Para las instituciones educativas oficiales se debe contar con el recibo a satisfacción por parte de los rectores de cada una de las Instituciones donde se presta el servicio y acreditar encontrarse al día con las obligaciones laborales como el pago del salario del personal destinado a la prestación del servicio, el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral y de aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA: TÉRMINO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** El presente contrato tendrá un plazo de ejecución será de seis (6) meses, el cual empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, que son la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento a favor del DISTRITO **PARÁGRAFO:** La prestación del servicio de aseo integral se prestará por un término de seis (6) meses en las áreas administrativas del Distrito y por cuatro (4) meses en las sedes educativas oficiales. **CLÁUSULA QUINTA: SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor monetario que EL DISTRITO, se compromete a pagar, queda sujeto a las apropiaciones presupuestales, que para el efecto se hagan en el presupuesto asignado por EL DISTRITO, correspondiente a los certificados de disponibilidad presupuestales números: 35 del 23 de enero de 2018 y 113 de 16 de febrero de 2018. EL DISTRITO efectuará el registro presupuestal por la suma correspondiente al valor reconocido en la cláusula tercera, que corresponde a la oferta económica de la propuesta de la empresa seleccionada en la licitación No. LP-UAC-003 de 2018. **CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍA ÚNICA.** El CONTRATISTA deberá constituir, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, a favor del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, una garantía única, bajo la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES" que consistirá en garantía bancaria o póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, y en general cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo autorizados por el Decreto reglamentario de la Ley 1150 de 2007, que ampare los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento general del contrato**, con una cobertura del 10% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. b) **Calidad del servicio**, con una cobertura del 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. c) **Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, con cobertura del 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato desde la fecha de expedición de la póliza y tres (3) años más. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, El Distrito de Cartagena exigirá al contratista el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de subcontratista. Esta garantía tendrá un valor asegurado correspondiente a una cuantía en pesos colombianos por un monto equivalente a quinientos (500) SMMLV, la garantía de responsabilidad civil deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro, el contratista está obligado a restablecer la cobertura completa, ya sea mediante cláusulas de reposición

353

Alcaldía de
Cartagena de Indias#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

de valor asegurado o mediante la expedición de un nuevo seguro. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación del contrato las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego. **PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de que se formulen reclamos, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso que ni así lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato. En todo caso el CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Distrito a causa del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento en que el presente contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de las garantías deberán ser reajustadas. **CLÁUSULA SÉPTIMA: INDEMNIDAD:** De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre al DISTRITO de cualquier daño o perjuicio originado, en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA OCTAVA: MULTAS:** En caso que el contratista de manera injustificada incurra en mora en el cumplimiento de una cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato a parcialmente, EL DISTRITO podrá imponerle mediante resolución motivada y aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, multas sucesivas, acumulables y diarias de acuerdo con las siguientes reglas: **a)** Entre el 0.5 % y el 0.7 % del valor total del contrato por cada mora relacionada con las obligaciones de orden administrativo previstas en la cláusula segunda del presente contrato, por cada día de retardo, y hasta por el diez (10%) del valor del contrato. **b)** El 1.0% del valor total del contrato por cada mora relacionada con la prestación del servicio propiamente dicho, previstas en la cláusula segunda antes mencionada, por cada día de retardo y hasta por el 10% del valor del contrato, las que serán descontadas de los saldos a favor del contratista, o en su defecto de la garantía única de cumplimiento. En todo caso, para el régimen de multas del contrato se someterá el procedimiento que para tal efecto, señala el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. **CLÁUSULA NOVENA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al Distrito de Cartagena, a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el descuento de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, y en caso que no los hubiere, o fueren insuficientes, se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento; si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. Para todo lo relacionado con la imposición de multas, cláusula Penal y la declaratoria de caducidad, se dará plena aplicación a los principios del debido proceso y derecho a la defensa, procedimientos que se someterán a lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Si se presentará alguno de los hechos constitutivos e incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afectaren de manera grave y directa la ejecución del contrato, EL DISTRITO, por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentra. Los demás efectos de la caducidad serán los señalados en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o

352



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en el artículo 8º la ley 80 de 1993, del Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas y reglamentos concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD y ACUERDO DE NO REVELACIÓN:** EL CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por EL DISTRITO, con ocasión del desarrollo del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula EL CONTRATISTA se obliga a devolver, una vez finalizado el contrato, todos los documentos que se le hayan facilitado con ocasión del mismo. En todo caso, si EL CONTRATISTA utilizare la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, será responsable por todos los perjuicios que le cause al DISTRITO Y deberá, por lo tanto, indemnizarla, previa verificación de lo anterior por parte del DISTRITO. Igualmente, será causal para que EL DISTRITO de por terminado el contrato. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato incluye las cláusulas excepcionales de la Ley 80 de 1993 sobre interpretación, modificación y terminación unilateral. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro del término establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el **DISTRITO** practicará la liquidación unilateral en los términos definidos en el citado Art. 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: REGLAMENTACIÓN DE LA CESIÓN:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Distrito está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Distrito de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Distrito exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula contenida en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, EL DISTRITO puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una persona independiente del Distrito, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. La sociedad **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** EL **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades por los actos u omisiones que desarrolle en ejecución del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente, será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que establezcan responsabilidades respecto de los contratistas. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del cumplimiento de todas las obligaciones del presente contrato será ejercida por el Secretario General del Distrito de Cartagena, o el funcionario que éste designe. El supervisor cumplirá con las obligaciones encomendadas en la ley **PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor deberá verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, debiendo en todo caso verificar el pago de dichos aportes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de las funciones principales de quienes ejerzan la vigilancia y coordinación están las de: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; **b)** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **c)** Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en el pliego

35

Alcaldía de
Cartagena de Indias#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

de condiciones y en su propuesta; **e)** Requerir al contratista e informar al DISTRITO, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **h)** Ejercer el control en el desempeño de las obligaciones del contratista mediante la solicitud de informes cuando así lo considere necesario a través del funcionario designado por el contratista para ejercer la supervisión del contrato. **i)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias y de garantías a que hubiese lugar. **j)** Presentar dentro de máximo las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, la reclamación por la pérdida o daño de bienes de propiedad del DISTRITO, para que se inicie la investigación respectiva. **k)** Impartir al contratista a través del personal autorizado por este, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. **l)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **ll)** Proyectar y tramitar el acta de liquidación del contrato. **m)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. **n)** Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones laborales y en especial la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de afiliación al sistema de seguridad social integral previsto en la Ley 100 de 1993. **ñ)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. **PARAGRAFO TERCERO:** Para dar cumplimiento a las obligaciones antes descritas, el supervisor del contrato en el caso de las instituciones educativas, se apoyará en la vigilancia y control que realicen los rectores de las mismas, quienes reciben el servicio de manera directa en sitio de cada una de las instituciones educativas oficiales del Distrito, para lo cual deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones impartidas por la Supervisora del contrato. **PARAGRAFO CUARTO:** El Supervisor del contrato tendrá a su cargo la facultad sancionatoria sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** El supervisor del contrato deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones que adelante en desarrollo de las labores de supervisión y mantener el archivo correspondiente organizado y custodiado. **CLÁUSULA VIGESIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA** se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la Conciliación Administrativa, procedimiento que se solicitara ante la Procuraduría competente; si las partes no llegaren a un acuerdo para resolver sus diferencias, deberán acudir a la jurisdicción contencioso administrativa, y el acta de la conciliación prejudicial será requisito de procedibilidad para acudir a esta jurisdicción. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su legalización y ejecución se requiere: **a)** Registro Presupuestal por parte del Distrito. **b)** Constitución por el contratista de la garantía única y de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, y aprobación de la misma por parte del Distrito; **c)** Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGESIMA**

250

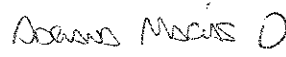
Alcaldía de
Cartagena de Indias#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

TERCERA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato es el Distrito de Cartagena, en los sectores donde estas ubicadas las sedes educativas y administrativas indicadas en este contrato; no obstante, el Distrito podrá modificar en cualquier momento los sitios de ejecución del contrato, pudiendo ubicar puestos en cualquiera de las sedes del nivel Distrital. Estos cambios se realizarán previo acuerdo escrito de las partes. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuada con la entrega personal o electrónica a la persona y en las direcciones indicadas a continuación: Distrito en el centro, plaza de la aduana oficina de archivo y correspondencia, y la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en la Dirección CR. 60 No. 72-19 en la ciudad de Barranquilla Teléfono (5) 3852072 Correo Electrónico: mlduque@mayordomia.com. **VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS:** Serán parte integral del presente contrato los siguientes documentos: Los documentos y estudios previos, la matriz de riesgos, el pliego de condiciones definitivo y la propuesta presentada por el contratista.

Para constancia se firma en la Ciudad de Cartagena D. T. y C., a los doce (12) de abril de dos mil dieciocho (2018).


JOHNY ORDOSGOITIA OSORIO
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias (E)


ADRIANA MACIAS OSPINO
Representante Legal
MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A
CONTRATISTA

VoBo. Milton José Pereira Blanco- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Jorgly José Torres Ramos - Asesor Código 105 Grado 47
Revisó: Juan Mauricio González Negrete - Asesor Externo OAJ-UAC
Proyectó: Fabián Álvarez Falcón - Asesor Jurídico UAC - OAJ

MODIFICATORIO No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Entre el **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, Entidad Pública identificada con NIT. No. 890.480.184-4, representada legalmente, Alcalde Mayor de Cartagena de Indias (E) **JOHNY DE JESUS ORDOSGOITIA OSORIO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.088.805 de Cartagena, encargado mediante Decreto No. 0369 de fecha abril 12 de 2018, en uso de las facultades contenidas en el Decreto 0252 del 5 de marzo de 2018, y quien se denomina el **DISTRITO**, por una parte y, de la otra parte, la Empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A**, identificada con NIT. **800.101.141-6**, representada legalmente por **ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.140.837.825, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente modificatorio al Contrato de Prestación de servicios No. LP-UAC-35-113-2018, que tiene por objeto **PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS**, previas las siguientes condiciones : 1). Que el día doce (12) de abril de 2018, se suscribió en la ciudad de Cartagena D.T y C., el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, entre las partes arriba expresamente señaladas, cuyo objeto es **PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS**. 2) Que, en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del precitado vínculo contractual, se relacionaron en el numeral 2) del literal C) denominado **"INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"** los productos mínimos con los que debía prestar el servicio contratado, entre los cuales se incluyó *"baldes y carros exprimidores para traperos"*, mientras que en el Anexo técnico No. 1 del Pliego de Condiciones Definitivo de la Licitación Pública No. LP – UAC – 003 - 2018, el respectivo ítem señaló *"Baldes o carros exprimidores de traperos"*, razón por la cual mediante el presente documento se hará el respectivo ajuste, en aras que los dos documentos sean concordantes. 3) Que por otro lado, en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del precitado vínculo contractual, en el literal D) denominado **"FRECUENCIAS EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR"**, se incluyó una tabla, que tiene la actividad de *"limpieza, barrido de cubiertas y evacuación de material de desecho"*, no obstante, se debe excluir, toda vez que ese es un servicio especializado que no puede ser incluido dentro de las actividades ordinarias de limpieza al requerir trabajos en altura y según lo establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo de la Licitación Pública No. LP – UAC – 003 - 2018, se requería contar con personal capacitado y certificado para trabajos en altura, en por lo menos con el 1% del total de operarios requeridos para la prestación del servicio y dada la cantidad de sedes en la que se debe efectuar esta actividad, el personal resultaría insuficiente para la prestación del mismo. 4) Que, el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 se encuentra vigente. 5) Que en atención a las situaciones descritas se modificará el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Modificar la **CLÁUSULA SEGUNDA** del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, la cual quedará así: **"CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** *Teniendo en cuenta las condiciones para la prestación del servicio que se contrata, la ejecución del mismo, el cual se realiza con personas, y respecto a ellas el contratista debe cumplir con las normas laborales del personal que vincula para la prestación del servicio, como también que el servicio requiere del suministro de los insumos para la limpieza, los cuales al igual que la basura y los desechos que se recojan de la actividad de limpieza deberán dárseles el tratamiento de conformidad con las normas ambientales y de sanidad vigentes sobre la materia, el contratista se compromete a:* **A) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:** 1. *Garantizar el número de operarios exigidos para la prestación de servicio y conforme las competencias requeridas en la especificaciones técnicas para cada una de las sedes operacionales.* 2). *Reemplazar y relevar cuando sea necesario, el personal, bien sea por*

**MODIFICATORIO No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018
SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y
MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL
SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS**

faltas temporales o absolutas o cuando el supervisor de así lo requiera. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en las especificaciones técnicas. 3). Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del presente contrato. 4) Presentar de manera mensual durante la vigencia del contrato, las certificaciones en las que conste que se encuentran a paz y salvo en el pago de aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones, Administradora de riesgos= Laborales (ARL) y aportes parafiscales, así como la relación de los respectivos pagos del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato. 5). Garantizar la continuidad en la prestación del servicio en las condiciones pactadas, en caso de presentarse cambios de ubicación en las sedes operacionales. 6). Coordinar con el supervisor del contrato la distribución de los horarios y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio. 7). Garantizar que la prestación del servicio se realice en los siguientes horarios: JORNADAS DE TIEMPO COMPLETO: 8 horas diarias, comprendidas en jornada continua de lunes a viernes: 6:00 a.m. a 2:00 p.m. sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m y 8 horas diarias, comprendidas en jornada continua de lunes a viernes: de 01:00 p.m. a 9:00 p.m. sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y JORNADAS DE MEDIO TIEMPO: 4 horas diarias, comprendidas medio tiempo De lunes a viernes: 6.00 a.m. a 10:00 a.m. y 4 horas diarias, comprendidas medio tiempo De lunes a viernes: 2:00 pm a 6:00 p.m. 8). Reportar cualquier anomalía o irregularidad por escrito de forma inmediata al supervisor del contrato. 9). Coordinar, realizar y supervisar los cronogramas de trabajo en cada sede operacional y distribuir las funciones. 10). Garantizar la prestación del servicio con 16 Supervisores por parte del contratista, dichos supervisores, deberán realizar visitas mensuales en las sedes operacionales. 11). Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio ,y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizantes, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.) 12). Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se llevará a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y estar en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia. 13). Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de seguridad industrial conforme la normatividad vigente, esto, a fin de evitar accidentes laborales. 14). Garantizar un control periódico de los riesgos derivados de la ejecución del objeto contractual en materia de salud ocupacional, lo anterior a través de visitas de inspección por parte de personal calificado en salud ocupacional. 15). Seguridad industrial: En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, quien preste el servicio deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto de la negociación y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la prestación del servicio. 16). Mantener informado el personal contratado en cuanto a los derechos que revisten la relación laboral entre el contratista y el empleado, lo cual implica que tenga pleno conocimiento de las entidades y empresas prestadoras y promotoras de los servicios de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de prestar los servicios derivados de la afiliación al sistema de seguridad social integral. 17). Responder por la adecuada presentación y conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos que puedan llegar a

MODIFICATORIO No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

causar daños, tanto a los funcionarios, contratistas, visitantes como a las instalaciones físicas y a los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones de las diferentes sedes educativas del Distrito de Cartagena. 18)). Evaluar cada tres (3) meses la percepción del servicio de manera aleatoria, de lo cual deberá. Presentar un informe y establecer las acciones de mejora necesarias para que la prestación del servicio se lleve a cabo de manera óptima. 19). Garantizar que las personas que presten el servicio hagan uso eficiente del agua y la energía, para lo cual deberán cerrar las llaves de paso de agua y/o grifos cuando estas no se estén utilizando, así como también los interruptores de energía en aquellas dependencias donde no haya personal trabajando, en contribución al uso racional de los servicios públicos. 20). Suministrar los equipos necesarios para la realización de las actividades contratadas, tales como: arneses, andamios, escaleras, hidrolavadoras, aspiradoras, brilladoras, pulidoras, tijeras de jardinería, corta zetas, rotativa, entre otras. Estos equipos deberán cumplir las normas técnicas de seguridad cuando así se requiera. El transporte custodia, correrá por cuenta del contratista, 21). Prestar el servicio de lavado y mantenimiento de fachadas e intervención de zonas comunes garantizando que el personal operativo cumpla con las certificaciones de trabajo en alturas de carácter avanzado. El contratista deberá suministrar los elementos de seguridad y equipos correspondientes para efectos de la prestación de dicho servicio. 22). Realizar el mantenimiento de jardines y zonas verdes. 23). Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio de aseo. B) OBLIGACIONES SOBRE EL PERSONAL VINCULADO PARA EJECUTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA: 1) EL contratista e obliga a realizar el pago de los aportes al sistema de SEGURIDAD SOCIAL integral de todo el personal vinculado para la prestación del servicio, en relación con las condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas y se obliga a mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social durante todo el plazo de ejecución del presente contrato. 2) Presentar las planillas e pago de aportes a seguridad social integral en forma mensual para ser revisadas y verificadas por el supervisor del contrato. 3) Prestar el servicio integral de aseo con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Distrito de Cartagena. No habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista, por lo tanto, serán de su cargo y absoluta responsabilidad, el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, y prestaciones e indemnizaciones de acuerdo con la ley. 4) Brindar alternativas de bienestar social para sus empleados. C) INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA PRESTACION DEL S RVICIO: 1) Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la calidad requerida para una óptima limpieza de las sedes educativas y de las dependencias administrativas del Distrito. 2) Garantizar que la prestación integral del servicio de aseo se realice mínimo con los siguientes productos: alcohol, ambientador líquido, limpiones, bolsas para basura industrial, bolsa papeleras, cera antideslizante, churrusco sanitario, chupa sanitario, desinfectante bactericida, escobas y cepillos, traperos, baldes o carros exprimidores para traperos, líquido limpia vidrios, lava loza, jabón pisos líquidos industrial, jabón en polvo, lustra muebles, recogedor de basura,brilladora industrial, aspiradora, escaleras de tijeras, mangueras, limpia techo, tijeras para podar. D) FRECUENCIA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: Cuadro a continuación:

Barrer, trapear, lavar	Diario
Brillar Pisos	N/A
Limpia y desmanchar paredes y pisos	Semanal
Desocupar y lavar papeleras	Diario
Limpiar lámparas, escritorios, divisiones, mesas y pupitres	Diario

MODIFICATORIO No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Sacudir equipos informáticos	Diario
Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías	Diario
Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiores	Semanal
Limpiar y desinfectar teléfonos	Semanal
Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos	Semanal
Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles	Semanal
Limpiar y desempolvar persianas	Semanal
Limpiar los vidrios, puertas y ventanas del exterior	Semanal
Encerar pisos	N/A
Limpieza de materas, jardines exteriores y plantas ornamentales	Semanal
Limpieza de cielos rasos	Quincenal
Limpiar y brillar placas y letreros	Mensual
Lavados de Tapetes	Quincenal
Aseo integral de los servicios sanitarios con productos químicos adecuados para el destape de conductos	Semanal.

E) **OBLIGACIONES AMBIENTALES:** 1) Cumplir con las Normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras Decreto 1713 de 2002 - Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos y con las normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras Decreto 1713 de 2002 por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Norma de Gestión Ambiental NTC 1150 14001. 2) Suministrar los insumos necesarios para el servicio del aseo, y mantenimiento en general, presentando las fichas técnicas de los mismos, los cuales deberán ser biodegradables y amigables con el medio ambiente, en atención a la normatividad (vigente que regula la materia, o cual es susceptible de verificar por parte del Distrito. 3) Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos depositados en canecas y papeleras en todas las dependencias y zonas comunes, realizando una adecuada separación en la fuente y teniendo en cuenta la normatividad vigente en materia de reciclaje. 4) Prestar el servicio de control de plagas en las diferentes sedes operacionales. En caso de que esta no resulte efectiva, el contratista deberá garantizar el control de las plagas repitiendo los mecanismos por él utilizados para el control de las mismas. 5) Propiciar medidas tendientes a implementar e integrar su plan ambiental y, de bienestar para empleados a los planes corporativos, a través de mecanismos participativos y de manera activa, teniendo en cuenta el fortalecimiento de la cultura de salvaguardia al medio ambiente y a la protección de los servidores públicos que hacen parte del que hacer corporativo; 2) **OBLIGACIONES DEL DISTRITO:** a) Exigir el cumplimiento cabal y satisfactorio del contrato. b) Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato. c) Realizar la supervisión del contrato. d) Realizar los pagos con el que se obliga en calidad de contratante. e) Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y aquellas que se deriven del cumplimiento de los derechos y obligaciones del Distrito en virtud de lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios".



Alcaldía de
Cartagena de Indias



#PorCartagena
Ciudad de la Esperanza

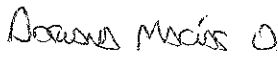
MODIFICATORIO No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. LP-UAC-35-113-2018 SUCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A, Y CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

CLAUSULA SEGUNDA: Las demás cláusulas del contrato principal permanecen vigentes y quedaran iguales. **CLAUSULA TERCERA:** El presente **MODIFICATORIO** se perfecciona con la firma de las partes.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena D.T y C., a los doce (12) días del mes de abril de 2018.


JOHNY ORDOSGOTIA OSORIO
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias (E)

Proyectó: Rodrigo Vega – Asesor Jurídico


ADRIANA MACIAS OSPINO
Representante Legal
MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A
CONTRATISTA

385

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
APROBACIÓN POLIZA

CONTRATO No. LP-AUC-35-113-2018 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE
CARTAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

TOMADOR: MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

NIT. No.800.101.141-6

Beneficiario: DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA

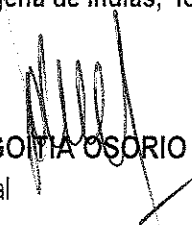
NIT: 890.480.184-4

Objeto: PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS SEDES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Valor Total: \$4.453.7110.006 IVA INCLUIDO

Póliza(s) No(s)	8002000303 y 2000068
Compañía de Seguros	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.
Valor asegurado	Cumplimiento \$445.371.001 Calidad \$445.371.001 Salarios y Prestaciones Sociales \$445.371.001 Responsabilidad Civil Extracontractual \$390.621.000 Valor Total Asegurado \$1.726.734.003
Cumplimiento	12/04/2018 hasta 12/02/ 2019
Calidad	12/04/2018 hasta 12/02/2019
Salarios y Prestaciones sociales	12/04/2018 hasta 12/10/2021
Responsabilidad Civil Extracontractual	12/04/2018 hasta 12/10/2018
Plazo de ejecución: Seis meses, el cual empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.	

Se firma en Cartagena de Indias, los Diecisiete (17) días del mes de Abril de 2018


JOHNY ORDOSGOITIA OSORIO
Secretario General



Gana
Cartagena y
Ganamos todos

ADICIONAL No. 1	Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 de 12 abril de 2018
Objeto	PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS
Contratista	MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
Nit	800.101.141-6
VALOR INICIAL	CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL SEIS PESOS (\$4.453.710.006)
VALOR TOTAL	SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS (\$6.149.924.616)

Entre el **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, Entidad pública identificada con Nit No. 890.480.184-4, representada legalmente, por la doctora **MARTHA SEIDEL PERALTA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Cartagena, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.520.578 expedida en Cartagena, en su calidad de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el literal G.3 del artículo 1º del Decreto No 859 del 3 de agosto de 2018 y el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará **EL DISTRITO**, de una parte y por la otra parte, **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, identificado con el NIT 800.101.141-6 representado legalmente por **ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.140.837.825, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente Adición No. 1 en valor y plazo al contrato No LP-UAC-35-113-2018 de fecha 12 abril de 2018, previa las siguientes consideraciones: 1) Que el 12 de abril de 2018, el Distrito de Cartagena de Indias suscribió contrato No. LP-UAC-35-113-2018, con la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., cuyo objeto es: PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS. 2) Que, mediante estudios previos la Secretaría General del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, justificó la necesidad de adicionar por sesenta y un (61) días más el el plazo del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, para la continuidad del servicio integral de aseo para las sedes educativas del Distrito de Cartagena de Indias, con los recursos que se han dispuesto a la fecha por este despacho y mientras se realiza la gestión de recursos para cubrir lo que resta de la vigencia 2018. 3) Que el valor del servicio por los sesenta y un (61) días es de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$1.759.798.438), no obstante, mediante el presente documento sólo se adicionará la suma de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$1.696.214.610), por lo que la diferencia por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.583.828), será cubierta con los recursos disponibles actualmente en el Registro Presupuestal No. 855 del 16 de abril de 2018, que hace parte





Gana
Cartagena y
Ganamos todos

del valor inicial del contrato No. LP-UAC—35-113-2018, toda vez que durante los últimos trece días del mes de abril de la presente anualidad, el contratista solo alcanzó a instalar el 86% de los servicios contratados, generando un saldo a favor del Distrito de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.583.828). 4) Que, el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 se encuentra vigente. 5) Que se ha certificado el cumplimiento de lo ejecutado por la supervisión del contrato; 6) Que en atención a la necesidad descrita se adicionará el valor y plazo del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Adicionar el valor y plazo del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 cuyo objeto es la PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN EN VALOR:** Adicionar el valor del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 de 12 de abril de 2018 en la suma de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$1.696.214.610.). No obstante la suma consignada, es dable aclarar que el valor total de los 61 días de ejecución del contrato para las sedes educativas del Distrito es de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$1.759.798.438). La diferencia por valor de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.583.828), será cubierta con los recursos disponibles actualmente en el Registro Presupuestal No. 855 del 16 de abril de 2018, que hace parte del valor inicial del contrato No. LP-UAC—35-113-2018, toda vez que durante los últimos trece días del mes de abril de la presente anualidad, el contratista solo alcanzó a instalar el 86% de los servicios contratados generando un saldo a favor del Distrito de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$63.583.828). **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** Adicionar sesenta y un (61) días del plazo de ejecución contractual para los servicios integrales de aseo que se prestarán en las sedes educativas del Distrito de Cartagena de Indias, contados a partir del vencimiento del plazo establecido en el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018. **CLÁUSULA CUARTA.** Los recursos que se adicionan con el presente adicional serán con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 113 de 16 de febrero de 2018, 425 de 10 de agosto de 2018, 433 de 15 de agosto de 2018. **CLÁUSULA QUINTA: EL CONTRATISTA** deberá ampliar las garantías pactadas en la cláusula sexta del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 de 12 de abril de 2018 en los términos del presente adicional. Para constancia se firma en Cartagena de Indias Cartagena de Indias el


MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaría General - Distrito


ADRIANA MARGARITA MACÍAS OSPINO
Representante Legal - Contratista

Revisó: Adriana Hernández 
Asesora Jurídica Externa Secretaría General
Proyectó: Rodrigo Vega López
Asesor Jurídico Externo Secretaría General



 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO Codigo: GHAPR02-F003 Versión: 2.0 Vigencia: 27/03/2017	

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA

05 - SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 433

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-001-02-20-16-00-00-00	Servicios de Seguridad Aseo y Vigilancia	1,211,664,499.00
TOTAL:		1,211,664,499.00

OBJETO:

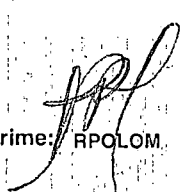
PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS SEDES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

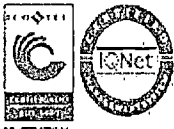
Se expide a solicitud de MARTHA SEIDEL PERALTA, SECRETARIA GENERAL, SECRETARIA GENERAL, mediante oficio numero 3065 de agosto 14 del 2018.

Cartagena D.C. y T., 15 de agosto del 2018.


GUSTAVO MARTINEZ THERAN
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora: 
RPOLOM (SOLICITUD)

Imprime: 
RPOLOM

 ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO Código: GHAPR02-F003 Version: 2.0 Vigencia: 27/03/2017	

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
05 - SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 425

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-001-02-20-16-00-00-00	Servicios de Seguridad Aseo y Vigilancia	329,628,257.00
TOTAL:		329,628,257.00

OBJETO:

PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO PARA LAS SEDES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Se expide a solicitud de MARTHA SEIDEL PERALTA, SECRETARIA GENERAL, SECRETARÍA GENERAL, mediante oficio numero 2953 de agosto 10 del 2018.

Cartagena D.C. y T., 10 de agosto del 2018.


 GUSTAVO MARTINEZ THERAN
 RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
RPOLOM (SOLICITUD)

Imprime: RPOLOM



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS

FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
(CRP)
GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO
Codigo: GHAPR02-F004
Version: 2.0
Vigencia: 27/03/2017



100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
05 - SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 1491

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-001-02-20-16-00-00-00	Servicios de Seguridad Aseo y Vigilancia	180,235,755.00
Total:		180,235,755.00

CDP No. 113

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 351132

OBJETO: ADICIONAL N° 001 AL CONTRATO N° LP-UAC-35-113-2018 CUYO OBJETO ES: PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS.

BENEFICIARIO : MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. identificado con NIT 800101141-6

Cartagena D.C. y T., 17 de agosto del 2018.


GUSTAVO MARTINEZ THERAN
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS

FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
(CRP)
GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO
Codigo: GHAPR02-F004
Version: 2.0
Vigencia: 27/03/2017



100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
05 - SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 1490

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-001-02-20-16-00-00-00	Servicios de Seguridad Aseo y Vigilancia	329,628,257.00
Total:		329,628,257.00

CDP No. 425

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 351132

OBJETO: ADICIONAL N° 001 AL CONTRATO N° LP-UAC-35-113-2018 CUYO OBJETO ES: PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS.

BENEFICIARIO : MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. identificado con NIT 800101141-6

Cartagena D.C. y T., 17 de agosto del 2018.


GUSTAVO MARTINEZ THERAN
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS

**FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
(CRP)**
GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO
Codigo: GHAPR02-F004
Version: 2.0
Vigencia: 27/03/2017



100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
05 - SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 1492

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-001-02-20-16-00-00-00	Servicios de Seguridad Aseo y Vigilancia	1,186,350,598.00
Total:		1,186,350,598.00

CDP No. 433

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 351132

OBJETO: ADICIONAL N° 001 AL CONTRATO N° LP-UAC-35-113-2018 CUYO OBJETO ES: PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS.

BENEFICIARIO : MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. identificado con NIT 800101141-6

Cartagena D.C. y T., 17 de agosto del 2018.



GUSTAVO MARTINEZ THERAN
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

**ACTA DE INICIO
CONTRATO LP-UAC-35-113-2018**

CONTRATO DE OBRA
OTRO

☐
☐

CONTRATO DE INTERVENTORIA
SUMINISTRO DE ELEMENTOS

☐

PRESTACION DE SERVICIOS

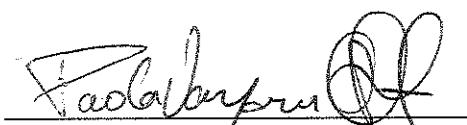
☒

CONTRATISTA:	MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
OBJETO:	PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS
VALOR:	\$4.453.710.006
PLAZO:	El plazo oficial de ejecución será de seis (06) meses, el cual empezará a contarse a partir de la suscripción a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

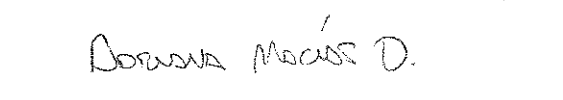
En la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C., a los Dieciocho (18) días del mes de Abril de 2018, siendo las 08:00 horas, se reunieron PAOLA VERGARA ORTEGA, Técnico Administrativo código 367 grado 21, quien actúa en nombre y representación del Distrito de Cartagena de Indias, en calidad de Supervisor y, ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO, identificada con c.c. No. 1.140.837.825, quien actúa en nombre y representación de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., con el fin de dar inicio al contrato No. **LP-UAC-35-113-2018**, en los siguientes términos:

- Que a la fecha en que se suscribe el presente acta se han cumplido los requisitos relativos al registro, de modo que el contrato No. **LP-UAC-35-113-2018**, cuyo objeto es "PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS", se encuentra totalmente legalizado.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Cartagena de Indias, a los Dieciocho (18) días del mes de Abril de 2018.



PAOLA VERGARA ORTEGA
Supervisor



ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO
Rep. Legal

Proyectó: Adriana Hernandez A- asesora externa



Cartagena de Indias D.T. y C., viernes, 14 de septiembre de 2018

Oficio AMC-OFI-0103393-2018

Secretaria
MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretario General
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Cartagena

Asunto: Informe sobre presuntos incumplimientos en el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018

Cordial saludo,

En mi condición de supervisora del contrato relacionado en el asunto, y en cumplimiento de las obligaciones que me asisten, me permito poner en su conocimiento la existencia de unas presuntas irregularidades por parte del contratista, para que de ser necesario se inicie la respectiva actuación administrativa con fines sancionatorios.

Conforme lo expuesto, procedo a presentarlo en los siguientes términos:

CLÁUSULAS PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

1.- En el numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: *"11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotara al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por*





parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia"

2.- El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: *"Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito"*

3.- El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre "el pago de salarios"

HECHOS

Al respecto, se hará un breve recuento de las circunstancias que conforman los presuntos incumplimientos por parte de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en su calidad de contratista dentro del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, celebrado con el Distrito de Cartagena de Indias, en los siguientes términos:

1.-El día 2 de mayo mediante oficio AMC-OFI-0046660-2018 se le requirió a la empresa mayordomía la entrega de los uniformes, ya que desde que se suscribió el acta de inicio el 18 de abril, a la fecha aun los operarios no contaban con la dotación completa

2.- En respuesta al oficio antes mencionado la empresa Mayordomía mediante oficio del día 7 de mayo de 2018 solicita prórroga para la entrega total de los uniformes el día 8 de junio de 2018, es dable manifestar que llegada la fecha el contratista no cumplió con dicha entrega.

3.-Mediante oficios AMC-OFI-0092166 del 23 de agosto de 2018 y AMC-OFI-0094053-2018 del 24 de agosto de 2018, se le requirió a la empresa mayordomía y servicios S.A. la entrega inmediata de los uniformes que hasta la fecha no habían entregado; así como los insumos que en fecha 18 de junio de 2018 fue la entrega última reportada, cubriendo con dicha entrega hasta el 17 de julio de 2018.

4. Mediante oficio de fecha 30 de agosto la empresa Mayordomía y servicios S.A., aduce que ha entregado la totalidad de los insumos y dotaciones en las sedes educativas y administrativas del distrito y adjunto 317 folios con actas de entrega





de uniformes y 50 folios de actas de entrega de insumos en menor cantidad, por lo cual es evidente el incumplimiento de la entrega total de insumos.

5. Con relación al "pago de los salarios" del personal que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en fecha 3 de Julio y 11 de Julio de 2018 se requirió a la empresa Mayordomía y servicios S.A. mediante oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018 respectivamente, por el no pago de Salarios a operarios por los meses de Mayo y junio de 2018.

6. Que en fecha 13 de Julio la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. responde a la solicitud de los oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018, mediante oficio con radicado EXT- AMC-18-0058032, presentando excusas por la no respuesta oportuna a los oficios emitidos por la supervisión y anexando planillas de pago de los salarios por los dos meses que adeudaban en ese momento.

7. Que mediante oficio AMC-OFI-0101250-2018 de fecha 11 de septiembre de 2018, requerimos a la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. nuevamente por presunto incumplimiento, a lo cual debía responde en un término dos (2) días y dar cumplimiento inmediato a la obligación en caso de no haber realizado los pagos por el mes de agosto a los operarios que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; es oportuno expresa que a la fecha no se ha recibido respuesta alguna y a su vez no se han realizado los respectivos pagos de Salarios.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se realizaron inspecciones oculares por parte del equipo interdisciplinario y como supervisora se realizó verificación en físico del incumplimiento en mención, por lo cual se anexa evidencias fotográficas y actas de visitas realizadas.





PRESUNTA CUANTIA DE INCLUMPIAMIENTO

Como al momento de contratar no se desglosó de forma detallada lo que comprendía la prestación del servicio integral de aseo, determinaremos de forma aproximada cuanto sería el detrimento por no suministrar los insumos durante el periodo de tiempo que no se ha cumplido con esta obligación.

Las variables que determinarían el servicio integral serían las siguientes:

Salario
Aux Transporte
Prestaciones Sociales
Parafiscales
Seguridad Social
Cajas de Compensación
Dotaciones
Insumos

De acuerdo con la siguiente Tabla estos serían los costos desglosados por variable que componen el valor del servicio integral de aseo (tanto tiempo completo como medio tiempo)

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPOENEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
TIEMPO COMPLETO	\$781.282	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$170.601	\$50.000	\$407.475	\$1.630.730

En el caso del servicio integral tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos sería de CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPOENEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
MEDIO TIEMPO	\$390.641	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$85.300	\$50.000	\$209.281	\$986.595

En el caso del servicio integral medio tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos sería de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE





Dentro del desglose realizado la dotación al no estar completa, valor detallado cubriría una parte del valor porque nos encontramos también en detrimento por el lado de dotaciones.

Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato durante los días que han transcurrido sin entrega de insumos desde el 18 de julio hasta 13 de septiembre de 2018.

DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS CALCULADOS POR SERVICIO	N° SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	318	58	\$250.515.358
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$239.281	242	58	\$111.951.570
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	4	58	\$3.151.136
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$239.281	140	58	\$66.615.810
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA INSUMOS				\$432.233.874

Cuantificando el valor de los insumos que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$432.233.874).

Adicionalmente a la fecha no han pagado el mes de agosto a los operadores por lo que cuantificaremos el valor de la nómina a pagar en el mes de agosto

Valor Estimado Nomina Mes de agosto	
Operarios Tiempo Completo	\$279.963.866
Operarios Medio Tiempo	\$182.913.824
Total	\$462.877.690

El monto estimado de la nómina no pagada el mes de agosto es CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE (\$462.877.690)





El valor estimado del incumplimiento, teniendo en cuenta el monto de los insumos y la dotación no entregados desde el 18 de julio hasta la fecha y el costo de nómina no pagada del mes de agosto, sería de OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$895.111.564)

Considerando la cláusula novena: penal pecuniaria del contrato LP-UAC-35-113-2018, en la que el contratista ha incumplido parcialmente las obligaciones contraídas en el precitado contrato, es conveniente calcular la estimación anticipada de perjuicios que equivaldría al 10% del valor total del contrato, es decir la suma SEISCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON SESENTA CENTAVOS MCTE (\$614.992.461.60)



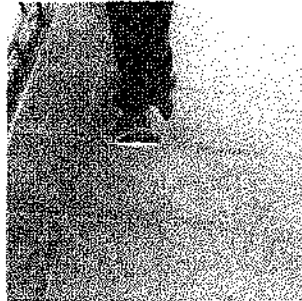


PRUEBAS

En ese orden de ideas, procedo a relacionar las pruebas que sirven de sustento a los argumentos esbozados en precedencia:

1.- Fotografía 1

Calzado entregado en la Institución Educativa Manuela Beltrán, no cumple con las especificaciones (Foto enviada por el P.U. de la Institución precitada)



2.- Fotografía 2

Falta dotación completa, la operaria de la Institución Educativa de pasacaballos presta sus servicios con suéter y pantalón de uso personal





Cartagena
de Indias

3.- Fotografía 3

Operarios de la Institución Educativa Isla Fuerte sin zapatos



Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana

+57 (5) 641370

alcaldia@cartagenagov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co

DANE 13001 NIT 890 - 480 - 184 - 4

Horario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 5:00 pm.





4.- Fotografía 4

Operaria de la Institución Educativa Hijo de María, sin zapatos y sin pantalón, con suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios S.A





5.- Fotografía 5

Operario de la Institución Educativa Las Gaviotas y la Institución Educativa Ambientalista, sin zapatos y sin pantalón, con suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios S.A



6.- Fotografía 6

Operarias de la Institución Educativa Ternera sin calzado, sin pantalón y solo tiene suéter de la empresa contratista





7.-Fotografia 7

De acuerdo a Oficio AMC-OFI-0094915-2018 de fecha 27 de Agosto de 2018, con asunto: "Requerimiento cumplimiento del contrato No. LP-UAC-35-113-2018", la empresa Mayordomía y Servicios S.A. entregó en fecha 29 de Agosto de 2018 insumos en menor cantidad y excluyendo la entrega de jabón líquido y líquido en algunas secretarías. (Insumos entregados en Secretaría general y secretaria privada)



8.-Fotografia 8

En la imagen el cuñete de color Blanco de 20 Litros de contenido para el caso de líquido y jabón líquido entregados durante los meses de Abril 18 de 2018 hasta julio 17 de 2018, lo anterior es lo que mensualmente debe entregar la empresa Contratista y el recipiente al lado del cuñete es de limpiador desinfectante de 3 litros de contenido; por lo cual es evidente la diferencia en tamaño de los cuñetes de limpiador desinfectante y de líquido entregados en el mes de junio y agosto a la secretaria general, es oportuno expresar que en el mes agosto no entregaron jabón líquido y líquido.





Cartagena de Indias



- 9.-Certificados donde nos expresan la insatisfacción del servicio (Ver anexo 1)
- 10.-Actas recientes de entrega de insumo con fecha 18 de junio (Ver anexo 2)
- 11.-Audios donde se evidencia la inconformidad en la calidad del servicio (Ver CD)

Atentamente,

Pablo Vergara Ortega
Pablo Vergara Ortega
Técnico Administrativo C367 G21
Supervisor Contrato No. LP-UAC-35-113-2018
Secretaria General

Proyectó:
Robín Barrios
Revisó:
Juan Carlos Burgos
Vo.Bo.
Adriana Hernandez



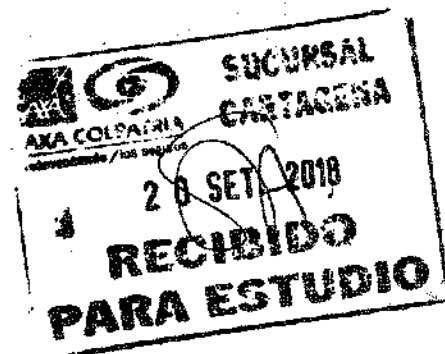


Cartagena de Indias D.T. y C., miércoles, 19 de septiembre de 2018

Oficio AMC-OFI-0105417-2018

Señores
ADRIANA MACIAS OSPINO
REPRESENTANTE LEGAL
MAYORDIMIA Y SERVICIOS LTDA
cra. 60 No. 72-19 barranquilla

E-mail: info@grupomayordomia.com
tescamilla@grupomayordomia.com



Señores ASEGURADORA AXA COLPATRIA SEGUROS S.A
Avenida San Martin, Cra.2 No. 10-153
Cartagena

Asunto: Citación Audiencia de Actuación Administrativa para determinar el posible incumplimiento y la imposición de multas como la medida determinada en el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018.

Cordial saludo,

Objeto: PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia, haciendo uso de sus facultades legales establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y, en especial, en ejercicio de la



competencia conferida por el Gobernador del Departamento de Bolívar mediante Resolución No. 392 del 15 de junio de 2016, por medio de la presente le informo que la Secretaría General de la Alcaldía de Cartagena de Indias ha decidido **iniciar** en contra de **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, entidad que usted representa, procedimiento sancionatorio por el presunto incumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato No. **LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018**, con ocasión de los informes presentados por la señora PAOLA PATRICIA VERGARA ORTEGA, Supervisora del precitado contrato designada por el secretario general. A los efectos de ley, anexo el mencionado informe, con el propósito de que en audiencia, si así lo decide, ejerza su derecho de contradicción y defensa.

LUGAR Y FECHA DE LA AUDIENCIA

La audiencia para el trámite administrativo sancionatorio se realizará el **martes 25 de septiembre de 2018 a las 9:00 a.m.** en el despacho de la Secretaria General de la Alcaldía de Cartagena de Indias, ubicada en el Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de Aduana segundo piso.

Se le informa que para efectos del derecho de defensa podrá consultar el expediente en la Secretaría General del Distrito de Cartagena de Indias en horario de 8:00 a.m. – 12:00 y de 2:00 p.m. – 5:00 pm, así mismo, podrá presentar y solicitar pruebas.

Igualmente se le comunica que se ha librado citación a la audiencia a la Aseguradora Axa Colpatria Seguros S.A

Para efectos de su defensa usted puede constituir apoderado para que lo asista en la diligencia y en el consecuente trámite administrativo e igualmente todas las pruebas aptas para su debida defensa.

ORDEN DEL DÍA PARA LA AUDIENCIA

1. Verificación de la comparecencia de los citados.
2. Lectura del informe de supervisión.
3. Intervención del contratista, para que haga uso del derecho de defensa, quien podrá hacerlo a través de apoderado.
4. Intervención de la compañía de seguros en su calidad de garante.
5. Decisión sobre las pruebas, en caso de ser necesario.
6. Expedición del acto administrativo adoptando la decisión que en derecho corresponda.
7. Notificación en audiencia de la decisión.
8. Interposición de recurso de reposición si lo considera : contratista y compañía Aseguradora
9. Decisión sobre el recurso si a ello hubiere lugar.

El procedimiento sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones pactadas en

el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018 se presenta de acuerdo a las particularidades que a continuación se explican:

ANTECEDENTES

1. La Alcaldía de Cartagena de Indias suscribió con **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A** el contrato No. LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS**
2. El valor inicial del contrato es de CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL SEIS PESOS (\$4.453.710.006.00) MCTE
3. El valor adicional del contrato es de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS (\$1.696.214.610.00) MCTE.
4. El valor total del contrato asciende a la suma de **SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS (\$6.149.924.616.00) MCTE.**
5. El garante del contratista es Aseguradora Axa Colpatria Seguros S.A, mediante póliza de cumplimiento No. 8002000303 y 8002000068
6. El Acta de inicio del contrato LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018, se suscribió el día 18 de Abril de 2018.
7. El plazo inicial fijado para la ejecución es de seis (6) meses para Áreas Administrativas y cuatro (4) meses para Sedes Educativas del Distrito, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.
8. El plazo adicional para la ejecución es de sesenta y un (61) días para Sedes Educativas del Distrito

INFORME DEL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

Mediante oficio **AMC-OFI-0094053-2018** del 24 de Agosto del 2018, (el cual se anexa) suscrito por la Supervisora del contrato No. LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018, comunicó a la Secretaria General del Distrito de Cartagena de Indias lo siguiente:

"...En mi condición de supervisora del Contrato LP-UAC-35-113-2018, me asiste la obligación de comunicarle el incumplimiento a lo dispuesto en el numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, los cuales especifican lo siguiente: 11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotara al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos



Cartagena, 11 de mayo de 2018

de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

Adicional están incumpliendo de acuerdo a lo estipulado en el numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, en lo relacionado con los Insumos y elementos para la prestación del servicio, específicamente el numeral uno expone: "Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito", cabe destacar que este mes no han sido entregados los insumos

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se realizaron inspecciones oculares por parte del equipo interdisciplinario y como supervisora se realizó verificación en físico del incumplimiento en mención, por lo cual se anexa evidencias fotográficas y actas de visitas realizadas"

Que el supervisor del contrato No. LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018, PAOLA PATRICIA VERGARA ORTEGA presento el siguiente informe relacionado con el incumplimiento del contrato:

"...En mi condición de supervisora del contrato relacionado en el asunto, y en cumplimiento de las obligaciones que me asisten, me permito poner en su conocimiento la existencia de unas presuntas irregularidades por parte del contratista, para que de ser necesario se inicie la respectiva actuación administrativa con fines sancionatorios.

Conforme lo expuesto, procedo a presentarlo en los siguientes términos:

CLÁUSULAS PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

1.- En el numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: "11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotara al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar



Cartagena de Indias

que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia"

2.- El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: "Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito"

3.- El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre "el pago de salarios"

HECHOS

Al respecto, se hará un breve recuento de las circunstancias que conforman los presuntos incumplimientos por parte de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en su calidad de contratista dentro del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, celebrado con el Distrito de Cartagena de Indias, en los siguientes términos:

1.-El día 2 de mayo mediante oficio AMC-OFI-0046660-2018 se le requirió a la empresa mayordomía la entrega de los uniformes, ya que desde que se suscribió el acta de inicio el 18 de abril, a la fecha aun los operarios no contaban con la dotación completa

2.- En respuesta al oficio antes mencionado la empresa Mayordomía mediante oficio del día 7 de mayo de 2018 solicita prórroga para la entrega total de los uniformes el día 8 de junio de 2018, es dable manifestar que llegada la fecha el contratista no cumplió con dicha entrega.

3.-Mediante oficios AMC-OFI-0092166 del 23 de agosto de 2018 y AMC-OFI-0094053-2018 del 24 de agosto de 2018, se le requirió a la empresa mayordomía y servicios S.A. la entrega inmediata de los uniformes que hasta la fecha no habían entregado; así como los insumos que en fecha 18 de junio de 2018 fue la entrega ultima reportada, cubriendo con dicha entrega hasta el 17 de julio de 2018.

4. Mediante oficio de fecha 30 de agosto la empresa Mayordomía y servicios S.A., aduce que ha entregado la totalidad de los insumos y dotaciones en las sedes educativas y administrativas del distrito y adjunto 317 folios con actas de entrega de uniformes y 50



Cartagena

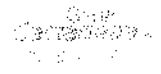
folios de actas de entrega de insumos en menor cantidad, por lo cual es evidente el incumplimiento de la entrega total de insumos.

5. Con relación al "pago de los salarios" del personal que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en fecha 3 de julio y 11 de julio de 2018 se requirió a la empresa Mayordomía y servicios S.A. mediante oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018 respectivamente, por el no pago de Salarios a operarios por los meses de Mayo y junio de 2018.

6. Que en fecha 13 de julio la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. responde a la solicitud de los oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018, mediante oficio con radicado EXT- AMC-18-0058032, presentando excusas por la no respuesta oportuna a los oficios emitidos por la supervisión y anexando planillas de pago de los salarios por los dos meses que adeudaban en ese momento.

7. Que mediante oficio AMC-OFI-0101250-2018 de fecha 11 de septiembre de 2018, requerimos a la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. nuevamente por presunto incumplimiento, a lo cual debía responde en un término dos (2) días y dar cumplimiento inmediato a la obligación en caso de no haber realizado los pagos por el mes de agosto a los operarios que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; es oportuno expresa que a la fecha no se ha recibido respuesta alguna y a su vez no se han realizado los respectivos pagos de Salarios.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se realizaron inspecciones oculares por parte del equipo interdisciplinario y como supervisora se realizó verificación en físico del incumplimiento en mención, por lo cual se anexa evidencias fotográficas y actas de visitas realizadas.



PRESUNTA CUANTIA DE INCLUMPIMIENTO

Como al momento de contratar no se desglosa de forma detallada lo que comprendía la prestación del servicio integral de aseo, determinaremos de forma aproximada cuanto sería el detrimento por no suministrar los insumos durante el periodo de tiempo que no se ha cumplido con esta obligación.

Las variables que determinarían el servicio integral serían las siguientes:

Salario
Aux Transporte
Prestaciones Sociales
Parafiscales
Seguridad Social
Cajas de Compensación
Dotaciones
Insumos

De acuerdo con la siguiente Tabla estos serían los costos desglosados por variable que componen el valor del servicio integral de aseo (tanto tiempo completo como medio tiempo)

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPOENEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX. TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
TIEMPO COMPLETO	\$781.282	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$170.601	\$50.000	\$407.475	\$1.630.730

En el caso del servicio integral tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos sería de CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPOENEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX. TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
MEDIO TIEMPO	\$390.641	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$85.300	\$50.000	\$239.281	\$986.595

En el caso del servicio integral medio tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos sería de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE

Dentro del desglose realizado la dotación al no estar completa, valor detallado cubriría una parte del valor porque nos encontramos también en detrimento por el lado de dotaciones.



Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato durante los días que han transcurrido sin entrega de insumos desde el 18 de julio hasta 13 de septiembre de 2018.

DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS CALCULADOS POR SERVICIO	N° SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	318	58	\$250.515.358
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$239.281	242	58	\$111.951.570
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	4	58	\$3.151.136
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$239.281	140	58	\$66.615.810
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA INSUMOS				\$432.233.874

Cuantificando el valor de los insumos que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$432.233.874).

Adicionalmente a la fecha no han pagado el mes de agosto a los operadores por lo que cuantificaremos el valor de la nómina a pagar en el mes de agosto

Valor Estimado Nomina Mes de agosto	
Operarios Tiempo Completo	\$279.963.866
Operarios Medio Tiempo	\$182.913.824
Total	\$462.877.690

El monto estimado de la nómina no pagada el mes de agosto es CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE (\$462.877.690)

El valor estimado del incumplimiento, teniendo en cuenta el monto de los insumos y la dotacion no entregados desde el 18 de julio hasta la fecha y el costo de nómina no pagada del mes de agosto, seria de OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO



Cartagena de Indias

MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS
SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$895.111.564)

Considerando la cláusula novena: penal pecuniaria del contrato LP-UAC-35-113-2018, en la que el contratista ha incumplido parcialmente las obligaciones contraídas en el precitado contrato, es conveniente calcular la estimación anticipada de perjuicios que equivaldría al 10% del valor total del contrato, es decir la suma SEISCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON SESENTA CENTAVOS MCTE (\$614.992.461.60)

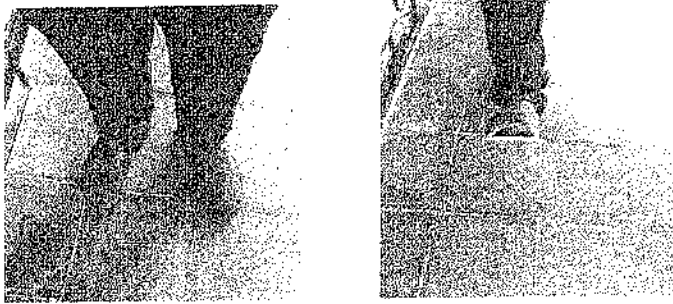


PRUEBAS

En ese orden de ideas, procedo a relacionar las pruebas que sirven de sustento a los argumentos esbozados en precedencia:

1.- Fotografía 1

Calzado entregado en la Institución Educativa Manuela Beltrán, no cumple con las especificaciones (Foto enviada por el P.U. de la Institución precitada)



2.- Fotografía 2

Falta dotación completa, la operaria de la Institución Educativa de pasacaballos presta sus servicios con suéter y pantalón de uso personal

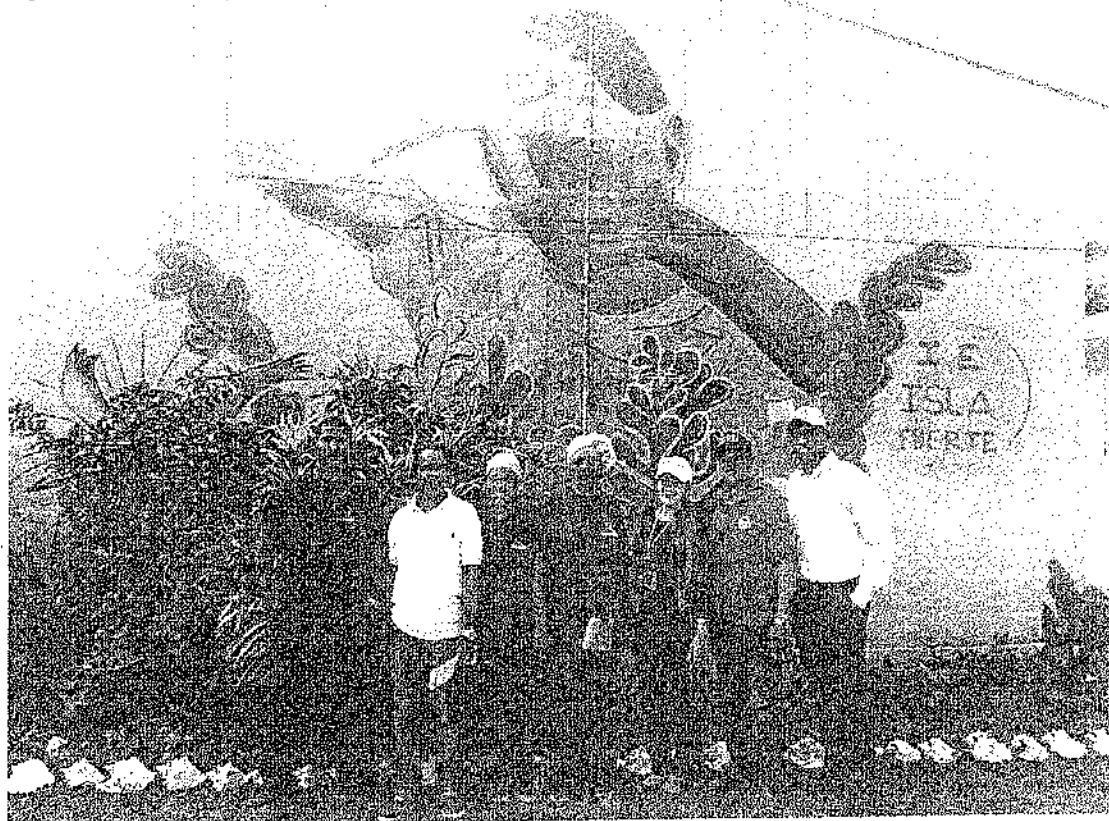




Cartagena de Indias

3.- Fotografía 3

Operarios de la Institución Educativa Isla Fuerte sin zapatos



Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar
Centro Dist. 30 # 30 - 78 Raza de la Aduana

+57 (5) 841670

alcalde@cartagenagov.co atención ciudadana@cartagenagov.co

DANE 8001 NIT 890 - 485 - 154 - 4

Horario de atención: Lunes - Jueves 8:00 - 12:00 am y de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am y de 2:00 - 5:00 pm.



4.- Fotografía 4

Operaria de la Institucion Educativa Hijo de Maria, sin zapatos y sin pantalón, con suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios S.A



Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Deg. 30 # 30 - 76 Plaza de la Aduana

+57 (5) 6410370

alcalde@cartagenagov.co / atencionalcidudano@cartagenagov.co

DANE 1001 HIT 090 - 480 * 64 - 4

Horario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm.



Cartagena de Indias

5.- Fotografía 5

Operario de la Institución Educativa Las Gaviotas y la Institución Educativa Ambientalista, sin zapatos y sin pantalón, con suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios S.A



Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar
Centro Dist. 30 # 30 - 78 Raza de la Aduana

+57 (3) 6411370

alcaldia@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagena.gov.co

DANE 15001 NIT 890 - 480 - 184 - 4

Horario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 5:00 pm.



Cartagena de Indias

6.- Fotografía 6

Operarias de la Institución Educativa Ternera sin calzado, sin pantalón y solo tiene suéter de la empresa contratista



Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

+57 (5) 641370

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagena.gov.co

DANE 8001 NIT 890 - 480 - 84 - 4

Horario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm.

Que debido a las exigencias contractuales, específicamente de acuerdo a lo estipulado en la cláusula Sexta del contrato, en su calidad de contratista, constituyó una garantía única cumplimiento, contenido en la póliza No. 8002000303 y 8002000068 de la Aseguradora Axa Colpatria Seguros S.A, que contempla los siguientes amparos, Cumplimiento, Calidad, Salarios y Prestaciones Sociales y Responsabilidad civil extracontractual, los cuales se constituyen en garantía frente a un posible incumplimiento de sus obligaciones contractuales, Aseguradora Axa Colpatria Seguros S.A que también será citada a la audiencia.

NORMAS Y/O CLAUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS

De acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las normas y/o cláusulas posiblemente violadas son las siguientes:

Art. 4 Ley 80 de 1993: Derechos y Deberes de las Entidades Estatales

De acuerdo con el informe de supervisión adjunto, se le endilga al Contratista el presunto incumplimiento de las siguientes cláusulas contractuales:

1.- *En el numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: "11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotara al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia"*

2.- *El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: "Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito"*

3.- *El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre "el pago de salarios"*



2018/04/12

CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA

- Imposición de las sanciones contenidas en las siguientes cláusulas del contrato LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018:
 - + Cláusula Octava: **Multas.**
 - + Clausula Novena: **Penal Pecuniaria.**
 - + Cláusula Décima: **Caducidad**
- Aplicación del Art. 31 de la Ley 80 de 1993: "publicación de los actos y sentencias sancionatorias a la cámara de comercio donde se encuentra inscrito el contratista, en el Diario Oficial y la Procuraduría General de la Nación".

ANEXOS

Siendo toda la documentación de su conocimiento por ser Contratista de la Alcaldía de Cartagena de Indias, nos permitimos anexar CD que contiene lo siguiente:

1. Copia Contrato LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018
2. Acta de inicio
3. Póliza de cumplimiento Aseguradora Axa Colpatria Seguros S.A
4. Informe de supervisión

No obstante, los anexos, encuentra a su disposición el expediente contractual en el archivo de esta Secretaría.

Atentamente,


MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaria General

Proyectó: Paola Vergara Ortega - Tecn. Activo C367 G21 

Revisó: Oscar Ibáñez - Asesor Externo 
Vo.Bo. Adriana Hernández - Asesor Externo 
Juan Carlos Burgos - Asesor Externo

Se anexa CD.

CC: Dra. Lisbeth Babilonia Hernández - Unidad Asesora Contratación
Alcaldía de Cartagena



Alcaldía
de Cartagena de Indias

ACTA No.01

ACTA DE AUDIENCIA INICIO PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 86 de la ley 1474 del 2011

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Secretaria General

CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018

Objeto: *"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".*

En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 27 días del mes de Septiembre de 2018, en la sede de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., ubicada en el Palacio de la Aduana, segundo Piso, siendo las 03:00 PM, dentro del **CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018**, el cual tiene como objeto: *"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS"*, se da inicio a la audiencia contemplada en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de ser escuchado en sus descargos tanto el contratista como su garante, dado el informe presentado por la Supervisión del contrato, el cual anuncia unos posibles incumplimientos.

A este audiencia precede la debida notificación que por los medios legales se surtió, y de lo cual dan constancia las declaraciones de las partes y que reposan en el expediente.

1. ORDEN DEL DIA:



Alcaldía
de Cartagena
de Indias

- a. Instalación de la audiencia por parte de (Funcionario delegado o Secretario respectivo).
- b. Verificación de la comparecencia de los citados.
- c. Lectura del informe.
- d. Intervención del contratista, para que haga uso del derecho de defensa, quien podrá hacerlo a través de apoderado.
- e. Intervención de la compañía de seguros en su calidad de garante.
- f. Decisión sobre las pruebas, en caso de ser necesario.
- g. Expedición del acto administrativo adoptando la decisión que en derecho corresponda.
- h. Notificación en audiencia de la decisión.
- i. Interposición de recurso de reposición si así lo considera la parte afectada: contratista y/o compañía aseguradora.
- j. Decisión del recurso si a ello hubiere lugar.

2. INSTALACIÓN DE LA AUDIENCIA.

La audiencia será precedida por la señora **SECRETARIA GENERAL** de la Alcaldía de Cartagena, en representación del Distrito de Cartagena de Indias de conformidad con la delegación establecida en el Decreto 1135 de 27 de Septiembre de 2018.

La presente diligencia tiene por objeto, surtir los trámites establecidos el artículo 65 del decreto número 1592 del año 2013, manual de contratación de la alcaldía de Cartagena de indias y por el artículo 86 de la ley 1474 del 2011, en contra del contratista **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, por los posibles incumplimientos en la ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018.

3. DESIGNACION DEL SECRETARIA DE LA AUDIENCIA



Alcaldía Mayor
Cartagena
de Indias

La suscrita Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en su calidad de representante legal delegada por parte del señor Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, según Decreto 1135 de 27 de Septiembre de 2018, designa como secretaria ad-hoc para el trámite de la presente audiencia a la doctora **ADRIANA HERNANDEZ ALEAN**, identificada con cédula de ciudadanía No.33.104.392 de Cartagena y Tarjeta profesional de abogado No.117.357 del CSJ.

4. INFORME SECRETARIAL:

La suscrita secretaria ad-hoc deja constancia en la audiencia que las partes fueron citadas mediante comunicación por escrito debidamente recibida por el contratista **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.** y la aseguradora **AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.**

Dicha notificación tuvo lugar mediante correspondencia certificada radicada en la oficina de correspondencia de la alcaldía mayor de Cartagena, la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, solicitó aplazamiento de la audiencia que estaba programada para el día 25 de septiembre a las 9:00 a.m., solicitud a la que cual se accedió y se señaló como nueva fecha el día 27 de septiembre de 2018 a las 3:00 p.m., lo cual fue debidamente comunicado a la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, mediante correo electrónico a la dirección: namacias@mayordomia.com, así mismo fue copiado a la empresa aseguradora **AXA COLPATRIA** el cambio de la fecha, desde el correo institucional de la secretaría general.

Una vez constada la presencia de las partes, la secretaría ad-hoc informa a quién preside la audiencia que, pese la correcta notificación, el contratista no se hizo presente ni a la hora de comienzo de la audiencia había presentado petición de aplazamiento.



Alcaldía de
Cartagena
de Indias

Al no hacer presencia la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, se procede a llamar telefónicamente a la representante legal señora **ADRIANA MACIAS OSPINO**, quien no responde la llamada.

Se constata entonces que se encuentran presentes la doctora **MARTHA SEIDEL PERALTA**, Secretaria General de la Alcaldía de Cartagena, **PAOLA VERGARA ORTEGA**, Técnico Administrativo C367 G21, en calidad de supervisora del contrato; el doctor **OSCAR IBAÑEZ PARRA**, Asesor jurídico externo; la doctora **ADRIANA HERNANDEZ ALEAN**, Asesora Jurídica externa; en representación de la aseguradora **AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.**, **LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO**, apoderada identificada con la cédula de ciudadanía No.52.050.138 y tarjeta profesional No.96.769 C.S.J.

Se inicia esta diligencia informando a los presentes, el siguiente orden del día:

5. VERIFICACIÓN DE LA COMPARECENCIA DE LOS CITADOS.

Se verifica la asistencia de las siguientes personas:

Por parte del distrito:

MARTHA SEIDEL PERALTA, Secretaria general

PAOLA VERGARA ORTEGA, Supervisora del contrato

OSCAR IBAÑEZ PARRA, asesor jurídico externo

ADRIANA HERNANDEZ ALEAN, asesora jurídica externa

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, aseguradora



Cámara
de Comercio
de Cartagena

Representantes de sindicatos y empleados operadores de la empresa Mayordomía y Servicios S.A.,

Se deja constancia que no se presentó representante alguno por parte de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., contratista.

6. LECTURA DEL INFORME.

La supervisora del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, señora PAOLA VERGARA ORTEGA, procede a dar lectura al informe emitido en el cual se pone de presente los presuntos incumplimientos contractuales por parte de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en la ejecución del precitado contrato.

7. INTERVENCIÓN DEL CONTRATISTA, PARA QUE HAGA USO DEL DERECHO DE DEFENSA, QUIEN PODRÁ HACERLO A TRAVÉS DE APODERADO.

No se hizo presente y hasta la hora de instalación de la audiencia tampoco consta en el expediente petición o justificación previa que de cuenta de su asistencia. En este sentido, quién adelanta la audiencia considera que, habiendo constatado que la parte se encontraba plenamente notificada, que en su Registro de Cámara de Comercio señala que goza de representante legal suplente, quién tampoco se hizo presente, entiende que como la presentación de descargos es un medio de defensa que goza el investigado, este bien puede renunciar a su derecho a ser escuchado en audiencia, razón por la cual decide continuar con el trámite de la misma con la intervención de la garante, quién por medio de apoderada ya identificada ejercerá el derecho de postulación en nombre de esta.

8. INTERVENCIÓN DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS EN SU CALIDAD DE GARANTE.



Alcaldía
Cartagena
Departamento de Bolívar

La apoderada de la garante solicitó al Despacho su intervención por medio de skype, medio que se habilitó y se constató técnicamente, por lo cual se procede a escuchar sus descargos por dicho medio.

Se inicia la intervención de la doctora LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, en representación de la aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

En este estado de la audiencia, después de haber sido escuchada a la apoderada de la aseguradora, la Secretaria General de la Alcaldía manifiesta que la presente diligencia se suspende y se les informará a las partes la fecha de reanudación.

Para constancia se firma a los Veintisiete (27) días del mes de Septiembre de 2018.

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria general


PAOLA VERGARA ORTEGA
Supervisora del contrato

OSCAR IBAÑEZ PARRA

asesor jurídico externo



Santa
Fe de Bogotá
Departamento

Adriana Hernandez Alean
ADRIANA HERNANDEZ ALEAN

asesora jurídica externa

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO

Aseguradora



ACTA No.02

ACTA DE AUDIENCIA INICIO PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 86 de la ley 1474 del 2011

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Secretaria General

CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018

Objeto: *"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".*

En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 18 días del mes de octubre de 2018, en la sede de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., ubicada en el Palacio de la Aduana, segundo Piso, siendo las 05:00 PM, dentro del **CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018**, el cual tiene como objeto:

"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".

1. INFORME SECRETARIAL:

La secretaría ad-hoc, siendo las 4:00 p.m. procede a constatar la presencia de las partes intervinientes, informando a quién preside la diligencia que se encuentran presentes las siguientes personas:

MARTHA SEIDEL PERALTA, Secretaria general



PAOLA VERGARA ORTEGA, Supervisora del contrato

OSCAR IBAÑEZ PARRA, asesor jurídico externo (vía telefónica)

ADRIANA HERNANDEZ ALEAN, asesora jurídica externa

CLAUDIA ALMEIDA, secretaria de educación Distrital de la alcaldía mayor de Cartagena

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, aseguradora

Representantes de sindicatos y empleados operadores de la empresa Mayordomía y Servicios S.A.,

por parte de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., contratista, no hubo asistentes.

Quién preside la audiencia solicita a la secretaria ad-hoc que informe sí, durante la suspensión de la audiencia, se ha recibido correspondencia proveniente de las partes interesadas, en especial, si el contratista hizo uso de su derecho de defensa por escrito ante su inasistencia a la audiencia.

En este sentido, la secretaria ad-hoc informa que no se recibió escrito de descargos por parte del contratista. Por el contrario, que se recibió comunicación suscrita por la señora **ADRIANA MACIAS OSPINO**, en calidad de representante legal de la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, en la cual se manifiesta: *"...Me permito manifestarle que en la fecha me encuentro incapacitada, según documento que anexo, lo que me impide asistir a la audiencia programada por usted para el día de hoy. Por tal razón, le solicito con todo respeto fijar una nueva para la asistencia de la citada audiencia"*.

Dicha comunicación aparece con sello de recibido de la Alcaldía Mayor de Cartagena de **15:37 horas del día 27 de Septiembre de 2018.**



Alcaldía de
Cartagena
Secretaría de Planeación

Con la comunicación proveniente del contratista se adjunto una incapacidad en letra manuscrita, en la que se refiere a que la paciente Adriana Macías Ospino, *"presenta Síndrome de Ansiedad y cefalea tensional por lo que está incapacitada los días: sep-27-28-2018"*.

El documento presenta sello ilegible del galeno que emitió la incapacidad. La secretaria informa que trató de ponerse en contacto en dos ocasiones con el galeno, sin tener respuesta alguna de su parte, ya que en la primera, realizada el mismo 27 de septiembre de 2018, manifestó estar en un evento y que volvería a llamar. La segunda llamada se fue a buzón de voz directamente.

Así mismo, adjuntó documento emitido por un ciudadano que dice llamarse Antonio García Camacho, quien manifiesta en el documento lo siguiente: *"... me permito manifestarle la renuncia al poder otorgado para la atención de la audiencia convocada por la ALCALDIA DE CARTAGENA contrato No.IP-UAC-35 113-2018 del 12 de abril de 2018, en razón a que me es imposible la asistencia a dicha audiencia."*

Así mismo la secretaria ad-hoc informa a quién dirige la audiencia que se encuentra pendiente de decisión la petición de pruebas que en audiencia hiciera la apoderada del garante esto es, **AXA COPATRIA SEGUROS S.A.**

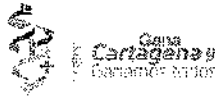


Corte
Constitucional
de Colombia

AUTO

Previo a decidir sobre la solicitud elevada por la representante legal de **MAYORDAMIA Y SERVICIOS S.A.**, el despacho hará las siguientes consideraciones:

1. De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o de inscripción de documentos de fecha 14 de septiembre de 2018, la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., con NIT 800.101.141-6, es la señora Adriana Margarita Macias Ospino, quien ostenta el cargo de gerente de dicha empresa.
2. Así mismo, a página 7 del mencionado certificado dice lo siguiente “ADMINISTRACION: para su dirección, administración y representación legal, la sociedad tendrá los siguientes órganos: “...la representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estará a cargo del gerente general y en ausencia de este por su suplente”. Es así como a página 8 del referido certificado dice “suplente general. Escamilla Contreras Tulia del Carmen cc 32644945”.
3. Encuentra el Despacho que al revisar el expediente de la presente audiencia no aparece ninguna justificación que excuse a la representante legal suplente de su inasistencia obrando como representante legal de Mayordomía y Servicios S.A.
4. Dado lo anterior, y constatando que Mayordomia y Servicios S.A., pudo haber sido representada legalmente por la señora TULIA DEL CARMEN ESCAMILLA CONTRERAS, este Despacho considera que ha sido Mayordomía y Servicios S.A., quien en ejercicio de sus derecho de contradicción y defensa decidió no acudir a la audiencia y por tanto no presentar los respectivos descargos.



5. Ahora bien, en cuanto a la excusa presentada por la señora Adriana Macias Ospino, la misma fue presentada de forma extemporánea. En efecto la fecha y hora señalada en el oficio citatorio que la Secretaria General envió a la empresa presuntamente incumplida señalaba claramente que la fecha de inicio de la presente audiencia seria el **27 de Septiembre a las 3:00 p.m.**, sin embargo la solicitud de nueva fecha para llevar a cabo el inicio de la audiencia, fue radicada ante la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., en la ventanilla única de atención al ciudadano el día 27 de septiembre de 2018, a las “15:37:00”; por lo cual, la solicitud de fijar nueva fecha para el inicio de la presente audiencia tuvo lugar una vez ésta ya se había iniciado y se encontraba en trámite. En consecuencia se tendrá como una justificación de inasistencia, mas no como una oportuna solicitud para la fijación de nueva fecha.
6. Con la solicitud de la señora Adriana Macias Ospino, también se arrimó un escrito firmado por un ciudadano que señala, como se transcribió párrafos atrás, que por medio de dicho documento renunciaba al poder presuntamente conferido para “la atención de la audiencia convocada por la ALCALDIA DE CARTAGENA”. Sobre este oficio encuentra el despacho que en primero lugar, dicho oficio carece de fecha o contenido que le permita advertir al despacho sobre la calenda en que este pudo haber sido emitido. Así mismo, con el documento referido no se acompaña ningún poder emitido por Mayordomía y Servicios S.A., al ciudadano Antonio García Camacho, así como tampoco se presenta documento de identificación que nos permita verificar que el señor Antonio García Camacho, es un ciudadano mayor de edad y en ejercicio de la abogacía. Por lo anterior, este Despacho desestimaré el documento bajo análisis, por la evidentes carencias documentales y probatorias, ya destacadas.



Alcaldía
Cartagena
de Indias

7. Que, en todo caso, han pasado más de dos semanas hábiles, interregno de tiempo más que suficiente para que la encartada hubiese al menos radicado sus descargos de manera escrita ante la Alcaldía, evento que tampoco tuvo lugar. Ello corrobora para el Despacho su decisión de no hacer uso de su derecho de defensa.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Declarar injustificada la inasistencia de la señora Tulia Del Carmen Escamilla Contreras, en su calidad de representante legal suplente de Mayordomía y Servicios S.A.

ARTICULO SEGUNDO: Niéguese por extemporánea la solicitud presentada por la señora Adriana Macias Ospino, quien, en su calidad de representante legal principal solicitó la fijación de una nueva fecha para el inicio de la presente audiencia, 37 minutos después de haberse dado inicio a la misma, y adjuntando una incapacidad sobre la cual este despacho no puede asumir su veracidad.

ARTICULO TERCERO: Decrétese la continuación de la presente audiencia de conformidad con el avance procesal registrado en el acta No.01, esto es, entiéndase por agotados los literales a y b del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

CUMPLASE

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria General



Alcaldía
de Cartagena
de Indias

AUTO

Previo a resolver sobre las pruebas aportadas y solicitadas por la compañía de seguros AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., el despacho realizará las siguientes consideraciones:

1. Como medio de prueba para fundamentar las razones de su defensa la apoderada de la aseguradora en audiencia dijo lo siguiente:

- a) Sobre la falta de competencia:

Argumentó en audiencia que la Secretaria general de la Alcaldía carecía de competencia por cuanto en el oficio citatorio se hacía alusión a la “Gobernación de Bolívar” y no a la Alcaldía de Cartagena. Sobre este asunto, la abogada de la aseguradora no presentó ni pidió prueba alguna.

- b) Sobre la Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato:

Como medio de prueba la apoderada de la garante solicitó lo siguiente:

“se fije fecha y hora para que el contratista, los garantes puedan acudir en compañía de la directora del proceso para hacer los recorridos que en su momento menciona la supervisión que hizo pero que no consideramos debidamente recaudados y no podemos aceptar como pruebas porque no participamos en ellas para aceptar o controvertir cada una de ellas”.

- c) Sobre la Ausencia de un cronograma en donde se especificara la entrega de insumos y dotaciones:



Cartagena
Bicentenario

"Se solicita que como prueba se practique el cronograma de actividades donde se señalaron fechas en las que se deberían entregar las dotaciones y los insumos según lo que hayan pactado las partes y este cronograma debe estar firmado por la partes para que sea parte integral de la relación contractual, esta prueba está destinada a establecer si realmente existió un incumplimiento en la entrega de insumos y dotación."

- d) Sobre la firma de un contrato adicional y el certificado de cumplimiento emitido por la supervisión para suscribir dicho adicional:

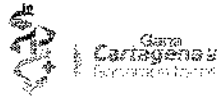
"Se solicita que envíe la certificación del supervisor del contrato que da fe del cumplimiento conforme a lo señalado el numeral 5 del adicional número 1 del contrato LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018"

(...)

"Se solicita al área de tesorería para que certifique los recursos para atender el adicional # 1 que fue suscrito entre las partes a través del cual se le adiciono al contrato más de \$ 1.600.000.000 y que por lo menos debió haberse suscrito el pasado 18 de Agosto de 2018 como lo indica el certificado de disponibilidad presupuestal y de manera especial se adicione el adicional # 1 del contrato y de todos los documentos adheridos a la firma del mencionado adicional."

- e) Sobre la entrega de dotación e insumos que el contratista ha efectuado, para lo cual señaló que aportaría sendas actas:

"se requiera al contratista Mayordomía para que haga llegar la totalidad de los documentos que se hayan suscrito a lo largo de todo el contrato desde el mes de abril donde se deje



constancia de entregas de las dotaciones como de insumos en cada uno de los componentes contractuales”

2. Sobre la práctica de pruebas:

2.1. Que el artículo 40 de la ley 1437 de 2011, dice en su tenor literal :

*“Durante la actuación administrativa y hasta antes de que se profiera la decisión de fondo se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado sin requisitos especiales. **Contra el acto que decida la solicitud de pruebas no proceden recursos.** El interesado contará con la oportunidad de controvertir las pruebas aportadas o practicadas dentro de la actuación, antes de que se dicte una decisión de fondo.*

Los gastos que ocasione la práctica de pruebas correrán por cuenta de quien las pidió. Si son varios los interesados, los gastos se distribuirán en cuotas iguales.

Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código de Procedimiento Civil.”

2.2. Sobre los criterios para el decreto de pruebas.

El Consejo de Estado en reciente jurisprudencia dijo en Sentencia correspondiente al Radicado nº 11001-03-28-000-2014-00111-00(S) de la Sala Plena Contenciosa Administrativa - Sección Quinta, el 5 de Marzo de 2015 lo que a continuación se procede a leer en su tenor literal:

“PRUEBAS - Finalidad / MEDIOS DE PRUEBA - Testimonio de terceros / TESTIMONIO - Declaración de una o varias personas naturales que no son parte del proceso / PRUEBA - El



juez debe analizar si es necesaria, conducente, pertinente y útil / MEDIOS DE PRUEBAS - Se deben rechazar aquellos que no satisfagan las características de necesidad, conducencia, pertinencia y utilidad / PRUEBA IMPERTINENTE - Aquella que nada aporta a la litis.

Sea lo primero advertir que la finalidad de la prueba es llevar al juez a la certeza o conocimiento de los hechos que se relatan en la demanda o en su contestación **y su objetivo es soportar las pretensiones o las razones de la defensa.** Para el efecto, la ley previó una serie de medios de prueba que pueden ser decretados en el marco del proceso, aquellos están enunciados en el artículo 165 del Código General del Proceso. (...) No obstante, y pese a la utilidad de los testimonios su decreto y práctica no es automática, toda vez que, que previo a tomar cualquier decisión respecto a las pruebas, el juez deberá analizar si aquel es conducente, pertinente y útil. Lo anterior, porque según el tenor del artículo 168 del Código General del Proceso se deben rechazar aquellos medios de convicción que no satisfagan las citadas características. **La doctrina ha entendido que la pertinencia de la prueba hace alusión a la relación del medio de convicción y el objeto del proceso y significa que las pruebas “deben versar sobre hechos que conciernan al debate, porque si en nada tienen que ver con el mismo entran en el campo de la impertinencia”.** Bajo la misma línea argumental el profesor H.F.L.B., sostiene que la prueba impertinente es aquella que nada aporta a la Litis, pues busca probar un hecho inocuo para los fines perseguidos dentro del proceso.”

2.3. Consideraciones del Despacho:

De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado, cuya pieza se puso de manifiesto a las partes durante el trámite de la presente audiencia, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Cartagena, procederá a denegar la práctica de las pruebas solicitadas por la parte garante, como quiera que considera que las mismas adquieren la categoría de



impertinentes, inútiles e ineficaces, en la medida en que no fueron pedidas en ánimo de desvirtuar los hechos presentados con el informe de la Supervisora, sino para dilatar el trámite del presente proceso. A la anterior convicción llega el Despacho por las siguientes razones:

a) En cuanto a la falta de competencia de quién dirige la audiencia:

Lo señalado en este aspecto por parte de la garante simplemente se refiere a un error de tipo formal en la citación, como quiera que se puso de presente a las partes que la Secretaría General es la delegada por el señor Alcalde de la ciudad de Cartagena para adelantar el presente trámite, tal y como aparece en el Decreto 1135 de 27 de Septiembre de 2018.

b) Sobre la Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato:

Considera el Despacho que la solicitud de una nueva visita es infundada, toda vez que, por una parte, para el trámite de las visitas el contrato no requiere de la presencia de la garante. A su vez, en las mismas hizo presencia el contratista, como aparece en las imágenes que acompañan el informe de la Supervisión. Por otra parte, dichas visitas no tienen la connotación de prueba que la garante intenta señalar. Es el informe de la visita y sus anexos lo que, una vez controvertidos por las partes, podrán tener tal naturaleza probatoria. Por tanto, la solicitud de la garante no representa para el Despacho una prueba conducente ni pertinente al no tener la intención de controvertir un hecho histórico sino, más bien, dar al contratista la oportunidad una oportunidad de cumplimiento extemporánea.

c) Sobre la Ausencia de un cronograma en donde se especificara la entrega de insumos y dotaciones:



Alcaldía Mayor
Cartagena
Departamento de Bolívar

La obligación principal del contratista es la de entregar los insumos y dotación para el momento de ser necesaria, esto es, de manera constante y según los niveles de servicio a los cuales se comprometió con su oferta. A su vez, el contrato no señala que, para constatar el cumplimiento del contratista deba seguirse un cronograma. Por tanto, la prueba es impertinente.

d) Sobre la petición de pedir al contratista copia de las actas de entrega de los insumos:

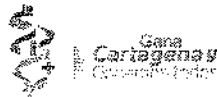
Esta prueba se despachara de forma negativa, como quiera que los documentos solicitados ya fueron aportados por el mismo contratista al momento de allegar a la Secretaría General soportes de entrega de Insumos en Instituciones Educativa Oficiales del Distrito y las sedes Administrativas de la Alcaldía Mayor de Cartagena, los cuales son anexos de la Cuenta de Cobro; es dable precisar que tanto la fecha de los soportes como la cuenta en mención fueron extemporáneo, además los soportes de entrega de insumos están incompletos de acuerdo a las especificaciones técnicas de la Licitación Pública LIC-PUB-003-2018. Por tanto la prueba es inútil e ineficaz.

e) Acerca de la certificación emitida para la celebración de la adición al contrato.

La solicitud de esta prueba es igualmente impertinente, como quiera, al constatar la fecha de celebración del adicional la cual se refiere la garante, data de fecha anterior al período al cual se refiere el informe de la supervisión.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE



ARTICULO PRIMERO: Denegar por las razones ya leídas las pruebas solicitadas por la garante.

ARTICULO SEGUNDO: Téngase como pruebas documentales, además de las que reposan en la carpeta del contrato, el informe de la Supervisión y los anexos aportados con éste.

ARTICULO TERCERO: Como quiera que contra el presente auto no procede recurso alguno, decrétese la continuación de la presente audiencia, y procedase a dar lectura del acto administrativo correspondiente.

CUMPLASE

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria General



Alcaldía Mayor
Cartagena de Indias

AUTO

Una vez escuchado el recurso de la parte garante, y siendo que con éste aportó mediante mensaje de datos unas pruebas, teniendo en consideración la insistencia por parte del contratista a la audiencia, el Despacho considera necesario dar traslado del recurso y de las pruebas presentadas al contratista para que si este así lo considera se pronuncie sobre las mismas.

Por la misma inasistencia del contratista a la audiencia, el despacho considera pertinente y necesario enviar por medio de mensaje de datos el acto administrativo sancionatorio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Dar traslado por el término de dos (2) día hábiles al contratista de las pruebas presentadas con el recurso por parte de AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., contado desde el envío del presente auto mediante mensaje de datos.

ARTICULO SEGUNDO: Remítase al contratista por correo electrónico, copia digital del acto sancionatorio emitido en el desarrollo de la audiencia, lo anterior dada su insistencia absoluta de lo que va transcurrida la audiencia.

ARTICULO TERCERO: Póngase a disposición del contratista el video contentivo del recurso presentado por AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., el cual puede ser consultado en las instalaciones de la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.



Corte
Constitucional

ARTICULO CUARTO: Por secretaría Notifíquese a las partes del contenido de este auto, a los correos electrónicos que reposan en el expediente.

ARTICULO QUINTO: Por secretaría infórmese a las partes por correo electrónico que la audiencia se reanudará el día lunes 22 de Octubre a las 8:00 a.m.

Marta Seidel Peralta

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria general



Gana
Cartagena
Porvenir todos

En este estado de la audiencia, se suspende la misma y de acuerdo al auto emitido por la Secretaria General de la Alcaldía, se reanudará el día lunes 22 de Octubre a las 8:00 a.m.

Para constancia se firma a los Dieciocho (18) días del mes de Octubre de 2018.


MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaría general


PAOLA VERGARA ORTEGA
Supervisora del contrato


ADRIANA HERNANDEZ ALEAN
asesora jurídica externa

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO
Aseguradora

Cartagena de Indias D.T. y C., Octubre 23 de 2018

Señor (as):

Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA – Secretaria General del Distrito de Cartagena

Dra. ADRIANA HERNANDEZ ALEAN – Abogada Asesora Externa

Dra. PAOLA VERGARA ORTEGA – Supervisora

E.

S.

D.

ASUNTO : Recusación formal contra la Secretaria General y personal Equipo de Asesores del Distrito de Cartagena de Indias para continuar y decidir la actuación administrativa sancionatoria del contrato No. "LP- UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018", suscrito entre MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, cuyo objeto es "PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LA ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS.

Cordial saludo,

La suscrita, **TULIA ESCAMILLA CONTRERAS**, en mi calidad de representante legal (s) de la sociedad contratista **MAYORDOMIA**, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, y con fundamento en los artículos 11 y 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en concordancia con las reglas del Código General del Proceso, en forma respetuosa concurre ante su despacho, con el propósito de presentar "**RECUSACIÓN FORMAL** " en contra la **Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA [actual Secretaria General del Distrito de Cartagena]**, así como por su Equipo de Asesores, particularmente, la **Dra. ADRIANA HERNÁNDEZ ALEAN [Abogada Asesora Externa]** y la **Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA [Supervisora]**, al interior del procedimiento administrativo sancionatorio del Contrato Estatal No. LP- UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018, suscrito entre MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, que actualmente se encuentra desarrollando esa dependencia.

Lo anterior, con fundamento en los argumentos fácticos y jurídicos que seguidamente pasaran a explicarse.

I.- ANTECEDENTES FÁCTICOS y JURÍDICOS DE LA RECUSACIÓN PLANTEADA:

Como es sabido por su despacho, la Ley 1437 de 2011 (CPACA)¹, impone a los servidores públicos y particulares² que asesoren a las Administraciones Públicas, tomar las decisiones administrativas de manera absolutamente imparcial, respetando los principios del debido proceso, legalidad, así como el de presunción de inocencia³, lo cual ha sido violado actualmente de manera flagrante por la Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA, actual Secretaria General del Distrito de Cartagena, así como por su Equipo de Asesores, particularmente, la Dra. ADRIANA HERNANDEZ ALEAN [Abogada Asesora] y la Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA [Supervisora]. Lo anterior, con ocasión a los prejuizgamientos y valoraciones que éste ha realizado frente al contrato estatal No. LP- UAC-35-113-2018.

¹ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Art. 11 Conflictos de interés y causas de impedimento y recusación): "Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por: 1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. 2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente. 3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto. 4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público. 5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. 6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halla vinculado a la investigación penal. 7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal. 8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado. 9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima. 10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas. 11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración. 12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa. 13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierla la misma cuestión jurídica que él debe resolver. 14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritos o integrados también por el interesado en el periodo electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos periodos anteriores. 15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin. 16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económica interesada en el asunto objeto de definición".

Artículo 12. Trámite de los impedimentos y recusaciones. "En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales. La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente. Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior. La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo".

³ Cfr. Artículo 3.1 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA)

En efecto, en seguida se expondrán los hechos y pruebas que fundan esta recusación:

- A) Declaraciones de Audios de la Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA, actual Secretaria General del Distrito de Cartagena, ante los medios de comunicación, haciendo valoraciones subjetivas, de fondo y prejuzgando frente a una actuación administrativa sancionatoria aun no culminada.**

A.1. Consideración Previa.

El pasado jueves 18 de octubre del año en curso, se llevo a cabo la continuación a una actuación administrativa sancionatoria por un presunto incumplimiento contractual de la sociedad contratista MAYORDOMIA, en la cual, de manera irregular, la citada servidora pública, junto con su Equipo Asesor, profirió una sanción de multa equivalente a \$ 1.159.786.472.

En relación con la citada diligencia, y contrario a lo señalado por la Secretaria General Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA, en los medios de comunicación, la suscrita sociedad contratista presentó excusa debidamente justificada, teniendo en cuenta que la citación enviada por el Distrito a Mayordomía, fue recibida por el contratista el mismo día de la audiencia, por tanto, fue imposible la asistencia del representante de Mayordomía a la misma. Valga señalar que una vez recibida dicha citación, Mayordomía presentó excusa ante el Distrito solicitando la reprogramación de la audiencia, debido a su imposibilidad de asistir atendiendo que la citación la recibió el mismo día de la audiencia y se encontraba ese día en la ciudad de Santa Marta, no obstante el Distrito hizo caso omiso y una vez más realizó la audiencia sin la presencia del contratista afectado y profirió la resolución de multa en contra de Mayordomía y Servicios S.A., vulnerando el debido proceso, el artículo 180 de la Ley 1437 de 2011 [CPACA], el artículo 372 de la Ley 1564 de 2012 [CGP], y adicionalmente el artículo 35 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

A más de lo anterior, y pese a no encontrarse aun en firme el acto administrativo sancionatorio contenido en la Resolución No. 7358 de 2018, la Secretaria General ha realizado declaraciones en medios comunicación con valoraciones subjetivas y de fondo, que dan al traste con la imparcialidad que ésta debe mantener dentro de una actuación, que huelga reiterar, aún no ha terminado en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 [Estatuto Anticorrupción]⁴, en concordancia con el artículo 87 de la Ley 1437 de 11 [CPACA]⁵.

⁴ Cfr. LEY 1474 de 2011 [Art. 86]. - "Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificación de los perjuicio del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la

Sobre este punto, merece la pena resaltar es la prudencia y cuidado con que los servidores públicos de las entidades manifiesten sus opiniones ante los medios de comunicación⁶ o redes sociales sobre los temas que se encuentran conociendo, recuérdese que, tratándose de procedimientos administrativos de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y la caducidad, nos encontramos ante manifestaciones sancionatorias, en la cual una de las garantías fundamentales de los investigados es la presunción de inocencia.⁷ Principio este que de acuerdo con la Jurisprudencia Interamericana y Doctrina Especializada en Temas de Derechos Humanos⁸: *¡no tiene matización alguna!*

realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera; b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad; c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento".

⁶ Cfr. LEY 1437 DE 2011 [Art. 87]:- "Los actos administrativos quedarán en firme: 1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso. 2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos. 3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos. 4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos. 5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo".

⁶ Una ejemplarizante decisión de la Procuraduría General de la Nación que da cuenta de la prosperidad de recusación por declaraciones en medios de comunicación puede verse, entre otras, en providencia de fecha 14 de marzo de 2013, proferida por el Despacho del Procurador General en el interior del proceso identificado con la Radicación 47384.

⁷ Cfr. Artículo 29 de la C. Pol., en concordancia con los arts. 3.1. del CPACA, 8.2. de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

⁸ Al respecto, el vicepresidente de la Corte IDH y tratadista Eduardo FERRER MAC-GREGOR señala: «El Tribunal Interamericano es reacio en adoptar 'matices' en ámbitos sancionadores diferentes al penal. Si a una persona no se presume inocente —en los amplios términos con lo que ha establecido la Corte IDH— de una conducta irregular, se le tiene que presumir culpable; no hay término medio, porque estamos hablando también de un 'dato' argumentativo que sirve de punto de partida para el debate que tendrá efecto en el procedimiento, el cual resulta indispensable a éste. Excluir la presunción de inocencia de los ámbitos sancionadores y obligar no a quien atribuya una responsabilidad a alguien la demuestre, sino que el imputado sea quien deba acreditar hallarse libre de ella, siempre origina un gran riesgo de arbitrariedad y propicia condiciones verdaderamente tiránicas, por completo ajenas a la Sociedad Democrática que la Convención Americana promueve» (Cfr. FERRER MAC-GREGOR, Eduardo. «La aplicación extensiva de las garantías judiciales penales: un ejercicio de derecho comparado para el sistema interamericano de derechos humanos y México». En: *Reforma Judicial. Revista Mexicana de Justicia*. N.º 27-28, enero-diciembre de 2016, pp. 57-99, México, D. F.: Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM. p. 93).

La citada acotación la realizamos, puesto que, a pesar de que las causales de impedimento y recusación son de interpretación restrictiva y, adicionalmente, la parte *in fine* del artículo 11.11 del CPACA señala que: «no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la Administración», lo cierto es que, en ocasiones, el afán de protagonismo mediático de quienes presiden las entidades públicas, los lleva a realizar fuertes declaraciones ante medios de comunicación y redes sociales, aun cuando no se encuentra en firme la actuación administrativa desplegada; incluso, en algunas oportunidades ni siquiera se ha abierto la actuación administrativa, cuando quiera que ya se están emitiendo juicios de valor que a más de escenarios de responsabilidad adversos a la entidad, como consecuencia de haber causado daños a bienes de raigambre constitucional como el honor, buen nombre y honra⁹.

A.2. Caso concreto

Como prueba de lo anterior, pueden verse las declaraciones rendidas en varios medios de comunicación que se aportan en medio físico y pueden corroborarse en las respectivas páginas web de los diarios y radios que ahí se relacionan.

B) Orientación material de las diligencias y toma decisiones administrativas por la Dra. ADRIANA HERNANDEZ ALEAN [Abogada Externa del Distrito], así como por la Dra. Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA [Supervisora – Técnico Administrativo C367 G21].

B.1. Consideración Previa.

Como es sabido, unas de las causales que pueden viciar los actos administrativos es la relativa a la falta de competencia del sujeto activo. El citado vicio recibe su fundamento en que:

[...] tanto la constitución, la ley y el reglamento, asignan de manera estricta y taxativa las competencias de cada uno de los órganos de la Administración Pública. Así lo manda nuestra Carta Fundamental cuando en los artículos 6, 121, 122, y 123 (inciso 2º), indica el principio de legalidad que, aplicada a la función pública, significa una función estricta y reglada a la competencia constitucional y legal.¹⁰

⁹ Al respecto, puede verse, entre otras, la reciente Sentencia de fecha 24 de abril de 2017, Radicación 23001233100020050037601, Exp. 36934, proferido por la Subsección C de la Sección 3.ª del CONSEJO DE ESTADO, bajo la ponencia del Dr. Jaime Enrique Rodríguez Navas.

¹⁰ Cfr. SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando, SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando. *Tratado de derecho administrativo: acto administrativo. Procedimiento, eficacia y validez*. Tomo II, 4.ª ed. Bogotá D. C.: Universidad Externado de Colombia, 2003, p. 377.

Por lo expuesto, en del derecho público es unánime la doctrina especializada¹¹ en considerar la incompetencia como la ineptitud de un agente para la realizar un acto de ejecución posible, pero que debía ser hecho por un agente distinto. Así mismo, en cuanto a las modalidades de configuración de la citada causal de nulidad, la jurisprudencia y la doctrina han señalado las siguientes: i.-) la incompetencia material (*ratione materiae*); ii.-) la incompetencia territorial (*ratione loci*); iii.-) la incompetencia temporal (*ratione temporis*).¹²

Las consideraciones anteriores son de relieve para la temática aquí desarrollada, ya que, en la *praxis administrativa* contractual [tal y como está actualmente sucediendo al interior de la actuación administrativa sancionatoria que aquí se cuestiona], es común encontrar que los actos administrativos de apertura o citación a la actuación administrativa de incumplimiento, las decisiones proferidas al interior de la actuación, se encuentran viciados de nulidad, ya que son proferidos por personas que de conformidad con los artículos 11 y 12 del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), no tienen la atribución o competencia legal para la adopción de las mismas¹³.

Además de lo expuesto, se debe tener en cuenta que los actos administrativos de apertura y demás que se expidan durante el trámite de la actuación administrativa sancionatoria, no hayan sido expedidos, proyectados o adoptados a través de particulares vinculados a la Administración bajo la modalidad de prestación de servicios, comoquiera que el *ius puniendi* es una actividad propia del Estado, y solamente pueden ser utilizadas directamente por el representante legal de la entidad o, en su defecto, a través de un servidor público al que se le delegue internamente para el efecto. Así las cosas, ni formal, ni materialmente, asesores jurídicos externos, como tampoco quienes fundan como supervisores, pueden usurpar la función administrativa propia del titular o servidores público avalado para ello.

Recuérdese que esta postura es la materialización de la garantía constitucional del debido proceso, relativa a ser juzgado ante el juez o tribunal competente, que a su vez tiene como fundamento adicional el artículo 121 constitucional, según el cual: «ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley».

¹¹ Cfr. VEDEL, George. *Derecho administrativo*. 6.ª ed. Madrid: Biblioteca Jurídica Aguilar, 1976, pp. 490 y 491.

¹² Cfr. SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando, *op. cit.*, pp. 378 a 380.

¹³ Esta anotación se hace puesto independientemente de que el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 utilice expresiones que resultan un criterio orgánico, cuando afirma como: «las entidades» o «la entidad pública lo citará», no puede olvidarse la necesidad de una concreción funcional del servidor público que tiene la habilitación legal para actuar en representación de la entidad, tal y como se desprende de los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993.

B.1. Caso concreto.

Como prueba de lo anterior, pueden verse los siguientes documentos: i.-) CD o medio magnético contentivo de las declaraciones y forma como se realizaron las intervenciones y orientación de la actuación administrativa el día jueves 18 de octubre de 2018; ii.-) Copia del Oficio de citación No. AMC-OFI-0105417-2018 de fecha 19 de septiembre de 2018, por medio del cual se acredita que fue la Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA [Supervisora], quien proyectó realmente el pliego de cargos; iii.-) Copia del contrato de prestación de servicios suscrito entre la Dra. ADRIANA HERNANDEZ ALEAN y el DISTRITO DE CARTAGENA, a fin de acreditar el marco de sus servicios, así como el eventual desbordamiento de los mismos al tomar decisiones estrictamente administrativas; iv.-) CD o medio magnético contentivo de las declaraciones, presuntamente de operadores, que dan cuenta de algún interés de miembros o personal de la Alcaldía con un nuevo operador o empresa, situación que deberá investigarse.

En cuanto a la imparcialidad de la supervisora del contrato Sra. Paola Vergara Ortega, la misma actúa como juez y parte en el procedimiento sancionatorio, atendiendo lo siguiente:

1. Siendo la Sra. Paola Vergara, la supervisora del contrato que se discute, solicita a la Secretaría General del Distrito iniciar un procedimiento sancionatorio contra Mayordomía por supuesto incumplimiento del contrato.
2. Al revisar el oficio de citación a audiencia del procedimiento administrativo, advertimos que quien proyecta dicha citación, es la Sra. Paola Vergara, supervisora del contrato, situación que no solamente implica una usurpación de funciones, sino que desconoce las reglas jurídicas del actual y vigente Manual de Contratación del Distrito de Cartagena de Indias [Decreto Distrital No. 1592 del 24 de diciembre de 2013, Arts. 61, 62, 63, 64 y 65]

Lo anterior evidencia una falta de imparcialidad en el procedimiento administrativo sancionatorio, puesto que la competencia del supervisor para este caso es informar al competente el supuesto incumplimiento, y a partir de allí la entidad analizará el caso, estudiará las pruebas, y a partir de allí, decidirá la apertura o no del procedimiento.

II.- IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSALES DE RECUSACIÓN CONFIGURADAS Y FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y JURÍDICOS DE LA MISMAS

Las declaraciones que se aportan como medios de prueba a esta recusación, sumada a todas las irregularidades cometidas al interior del procedimiento administrativo sancionador de la referencia, permiten evidenciar a todas luces, que la actuación administrativa que aquí se cuestiona, genera una clara afrenta a las garantías de presunción de inocencia e imparcialidad propias del derecho fundamental al debido proceso administrativo, como quiera que el actuar de las personas arriba señaladas, darían lugar a las causales de recusación descrita en el numeral 12° del artículo 141 del Código General del Proceso (aplicable por remisión expresa del artículo 306 del C.P.A.C.A.), según los cuales, son causales de recusación:

(...)

12. *Haber dado el juez consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.*

Los anteriores, supuestos igualmente están consagrados en el reciente Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), que en el artículo 11, en lo pertinente dice:

"ARTÍCULO 11. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

- 1°. *Tener interés particular y directo en la (...) decisión del asunto (...)"*

(...)

(...)

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración."

Aclarado lo anterior, a continuación pasaré a explicar brevemente a analizar las tres (3) causales de recusación.

A.-) En cuanto al direccionamiento material.

Al respecto, es importante destacar que la Constitución Política en su artículos 6°, 121, 122 y 123 inciso 2° establece el principio de legalidad que regula las actuaciones de los funcionarios públicos, esto es, el obrar estatal únicamente se sujetara de manera reglada y estricta a lo dispuesto únicamente en la Constitución y la Ley, pues de lo contrario, toda manifestación de la Administración si observancia de las reglas estrictas de competencia positivizadas en las normas superiores, estará afectada del vicio de incompetencia de que tratan los artículos 137 y 138 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

En cuanto a la ilegalidad del acto administrativo por ser expedido con ocasión a la falta de competencia de la autoridad administrativa, la Sección Tercera del Consejo de Estado, mediante sentencia del 19 de septiembre de 2016, dispuso:

“El de falta de competencia es uno de aquellos vicios invalidantes de los actos administrativos reconocidos por el derecho positivo colombiano. Así lo dispone el inciso segundo del artículo 137 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo al preceptuar que se declarará la nulidad de los actos “cuando hayan sido expedidos con infracción de las normas en que debería fundarse, o sin competencia, o en forma irregular, o con desconocimiento del derecho de defensa y audiencia, o mediante falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias de quien los proferió.”

4.2.- En la estructura dogmática de los vicios invalidantes la falta de competencia se ubica como un vicio externo al acto⁴⁷ toda vez que es alrededor del sujeto activo que expidió la decisión el eje sobre el que gravita el debate jurídico en orden a determinar si es éste al que el ordenamiento le ha reconocido la aptitud para actuar como legítimo portador de la voluntad estatal, concretamente como autoridad normativa, y le faculta para dictar actos de naturaleza administrativa creadores de situaciones jurídicas particulares y concretas o de carácter general, en tanto manifestación de poder reglamentario.

4.3.- Ello responde, en esencia, al hecho de que el de competencia es un concepto normativo toda vez que es el propio derecho el que prescribe el modo, forma y condiciones de producción de las normas jurídicas (autorregulación) y en este escenario es que tiene lugar la determinación de los sujetos que fungen como autoridades normativas con poder decisorio para emitir actos jurídicos. Por tal razón, la averiguación sobre si un sujeto de derecho público es competente no es un asunto que demande reflexiones internas en torno a la decisión, esto es, su ilicitud, imposibilidad o inexistencia, ni su motivación o finalidad, sino que se contrae a indagar, en el marco del universo jurídico vigente, si tal o cual contenido normativo podía ser emitido por cierta autoridad administrativa.

4.4.- El atributo de la competencia, entonces, debe ser entendido como la posibilidad que tiene una determinada persona, esto es, un órgano público o un particular de proferir o realizar un acto productor de determinados cambios normativos, que repercutirán en quien lo produce o un tercero, reconocido por el ordenamiento jurídico superior, siempre que se sigan los pasos establecidos para tal fin, o lo que es lo mismo, mientras se dé el estado de cosas dispuesto en la norma jurídica que establece la competencia.

4.5.- De observarse lo reglado, se tendrá que la competencia atribuida a un sujeto –y su resultado- ha sido llevada a cabo de manera adecuada, mientras que, de no ser así, el acto jurídico ejecutado en contravención se verá expuesto a la consecuencia de la nulidad y se dirá que no se llevó a cabo con éxito la competencia otorgada."

En el caso en concreto, la actuación administrativa sancionatoria de la referencia ha sido direccionada y tramitada por las Doctoras ADRIANA HERNANDEZ ALEAN y la Dra. Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA, quienes resultan ser, una asesora externa y una supervisora técnica de la entidad, respectivamente, es decir, una funge como particular en uso del *ius puniendi* del Estado y carecen de legitimación formal y material para direccionar este tipo de actuaciones sancionatorias, vulnerando así, de manera flagrante el debido proceso de la investigada.

B.-) Haber dado concepto sobre el tema.

La segunda causal invocada consiste en haber dado concepto sobre el tema por fuera de la actuación administrativa, circunstancia más que evidente, toda vez que, tal como antes lo manifestamos, la Resolución No. 7358 de 2018, aún no se encuentra en firme y el Alcalde Distrital y la Secretaría General han anunciado públicamente, sin que haya terminado el trámite sancionatorio que ahora nos ocupa, que iba a terminar el contrato, que Mayordomía ya fue sancionado y que el Distrito entonces tramitará las licitaciones del caso, para que se contrate al nuevo operador.

Los conceptos se pueden observar en los siguientes comunicados de prensa de fecha: i.-) Seis de octubre de 2018 de Caracol Radio; ii.-) 20 de octubre de 2018 del Periódico El Universal de Cartagena; y iii.-) 22 de octubre de 2018 de la WRadio.

En cuanto a la obligación que tiene un servidor público de separarse de un asunto del que debe conocer, luego de haber emitido declaraciones en los medios de comunicación, que ponen en entre dicho su objetividad, así como frente a los alcances interpretativos de la causal endilgada, resulta pertinente traer a colación la reciente decisión adoptada por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, quien en providencia fechada 14 de Marzo de 2013, por situaciones de identifica situación fáctica, al interior del proceso identificado con la Radicación No. 47.384, aceptó la recusación que se formulara en contra de la Dra. Sandra Morelli Rico (Ex Contralora General de la República), así:

"En efecto, el numeral 12 del artículo 150 del Código de Procedimiento Civil prescribe:

ARTÍCULO 150. Causales de Recusación Son causales de recusación las siguientes: (...) 12. Haber dado el juez consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.

Teniendo en cuenta que por expresa disposición del artículo 130 de la Ley 1437 de 2011 también se aplicarán las causales de impedimentos y recusaciones señaladas en la mencionada codificación adjetiva, es dable acudir al supuesto fáctico contenido en el numeral 12 supra, toda vez que la recusación apuntala a separar del hipotético conocimiento del asunto a la funcionaria de segunda instancia y del grado de consulta, que para el presente caso recae en la Contralora General de la República.

Ahora bien, la Corte Constitucional ha distinguido entre aquellas causales que pueden ser calificadas como objetivas y las que son subjetivas, en virtud de lo cual ha señalado que en relación con las primeras basta con tener la prueba objetiva de la configuración o concurrencia de la causal para que quede automáticamente probada, y teniendo en cuenta que la causal antes señalada se enmarca en una de éstas, se hace necesario reseñar la prueba en la que el recusante la pretende sustentar.

Aunque el recusante adujo cuatro notas periodísticas publicadas en las páginas web de Unipymes del 1 de febrero de 2012; del Diario El Espectador del 19 de mayo de 2012; del Pais.com.co del 14 de marzo de 2012; y Colprensa del 24 de enero de 2013, así como una entrevista radial que le concedió a la periodista Vicky Dávila del programa La Fm de RCN, el día 23 de enero, el despacho no advierte que en dichos artículos se haya emitido algún concepto relacionado con el objeto de la investigación adelantada por parte del ente de control fiscal, ya que si bien refirió circunstancias propias de la cuestión fáctica referida al escándalo conocido como «El Carusel de las Pensiones», también es cierto que, ello per se no constituye un concepto.

A contrario sensu, en la entrevista concedida por la Contralora General de la República a la comunicadora Vicky Dávila, sí se aprecia que se emitieron conceptos.

Al respecto, en primer lugar, vale la pena transcribir apartes de la mencionada entrevista:

Pregunta Vicky Dávila: ¿por ejemplo Contralora, en lo del carusel de las pensiones ahí si tendrían que devolver la plata?

Contestó la doctora Sandra Morelli Rico: Claro!!!!!! Que en eso ya estamos Vicky y que su apoyo ha sido fundamental en eso, claro, porque es que ahí sí había una norma que daba pie a eso pero lo que hubo en los casos en que eso se pueda comprobar, es una desviación de poder y un abuso del derecho que tuvo ese impacto en algunos casos, evidentemente en contra de la naturaleza de la función pública y obviamente con una finalidad perversa. Eso ya usted sabe que tenemos más de cien denuncias hay ya unas imputaciones todo eso se sigue realizando, pero esa es una hipótesis distinta; pero qué pasa ahí es que si hay una norma que también tiene que discutirse hoy y que tiene que ver ni más ni menos con que si efectivamente... eh... dice, si usted me liquida mi salario la pensión con el último salario el más alto que haya devengado, por Dios, si esa es la base, es obvio que usted no ha hecho los aportes pensionales, entonces, si la pensión es producto del ahorro, en el noventa por ciento de los casos, es el concepto original, pues en lo demás va en contravía del ordenamiento jurídico y no debería hacer parte, excepción de inconstitucionalidad o el gobierno debería haberla demandado como se lo hemos pedido en muchísimas ocasiones porque da origen a esos desmanes que efectivamente no se pueden tolerar porque no generan nada que se parezcan al buen funcionamiento de la administración pública [...]

En segundo lugar, para corroborar si las expresiones de la doctora Sandra Morelli constituyen o no un concepto, el despacho se permite acudir a la definición de «concepto» emitida por la Real Academia de la Lengua:

Concepto. (Del lat. conceptus).

1. Adj. ant. conceptuoso.
2. m. Idea que concibe o forma el entendimiento.
3. m. Pensamiento expresado con palabras.
4. m. Sentencia, agudeza, dicho ingenioso.
5. m. Opinión, juicio.
6. m. Crédito en que se tiene a alguien o algo.
7. m. Aspecto, calidad, título. En concepto de gasto, La desigualdad por todos conceptos resulta excesiva.

Formar Concepto. 1. loc. verb. Determinar algo en la mente después de examinadas las circunstancias.

También vale la pena recordar que la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado sobre la aludida causal en sentencia del 1º de febrero de 2007, ha sostenido:

(...) La mencionada causal propiamente contiene dos situaciones que suponen que el servidor público o juzgador deba declararse impedido: la primera, haber emitido un juicio sobre las cuestiones materia del proceso en escenario distinto a las actuaciones judiciales no en proceso judicial distinto y, la segunda, haber intervenido, en las calidades antes citadas, dentro del proceso sometido a su conocimiento y decisión

Conforme a la definición del vocablo, las precisiones de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado esta Jefatura encuentra que la declaración de la doctora Sandra Morelli Rico, si se encuadra en la causal de recusación contemplada en el numeral 12 del artículo 150 del C.P.C. ya que en la aludida declaración la señora Contralora emitió juicios tales como: «[...] pero lo que hubo en los casos en que eso se pueda comprobar, es una desviación de poder y un abuso del derecho que tuvo ese impacto en algunos casos, evidentemente en contra de la naturaleza de la función pública y obviamente con una finalidad perversa [...]».

Pues bien, en aras de garantizar la condición de imparcialidad que deben observar los servidores públicos al momento de proferir decisiones dentro de las actuaciones judiciales o administrativas y atendiendo la finalidad de la figura de impedimentos y recusaciones, el despacho acepta la causal invocada de manera tácita por el doctor Jairo Enrique Butta Romero y así lo consignará en la parte resolutive»

Como se puede evidenciar de los apartes antes transcritos, para el Máximo Agente del Ministerio Público, resulta cuestionable desde la perspectiva de la garantía aludida, que un representante de una entidad pública, como en este caso lo es: “el Distrito de Cartagena”, “prejuzgue” su conducta abiertamente ante los medios de comunicación, haciendo una condena pública y anticipada, tal y como efectivamente ha ocurrido en este caso.

En efecto, qué objetividad puede haber Sr. Alcalde de Cartagena cuandoquiera que su delegada en temas contractuales, ha calificado públicamente que se incumplió el contrato, que no se ha comparecido a propósito. Es claro, entonces, que los actos administrativos expedidos en estas condiciones, resultan en la práctica una simple formalidad, pues la decisión es política y ya se había comprometido a ello. Por eso, es importante guardar el equilibrio jurídico a que tiene derecho el contratista y que otra persona sea la que resuelva el recurso de reposición y continúe representando al Distrito en este procedimiento administrativo. Es claro que la Secretaría General, así como su actual Equipo Asesor, carecen de la imparcialidad necesaria para conocer y decidir el recurso que se está interponiendo, y por lo mismo se reitera la solicitud para que se declare impedido para adoptar la decisión final.

Lo anterior, sería ratificar la actual "vía de hecho administrativa de carácter prospectivo", que se evidencia presentará en la diligencia de hoy [22 de octubre de 2018- hora: 4:00 p.m.]

Para efectos de trámite, solicito al Honorable Procurador Regional dar aplicación al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), que a la letra señala:

"ARTÍCULO 12. TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.

En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales."

"La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente."

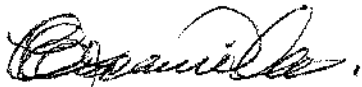
"Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior."

"La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo."

Dado que el Sr. Alcalde como jefe superior de la administración local y representante legal del municipio, carece de superior jerárquico, debe proceder como lo indica el artículo citado, esto es pronunciarse sobre los hechos y enviar el expediente al Procurador Regional para que él decida sobre la recusación.

Por todo lo expuesto, en forma respetuosa solicito al Sr. Procurador darle el trámite a la presente recusación.

Con todo respeto, de usted, cordialmente



TULIA ESCAMILLA CONTRERAS

Representante Legal de Mayordomía S.A.

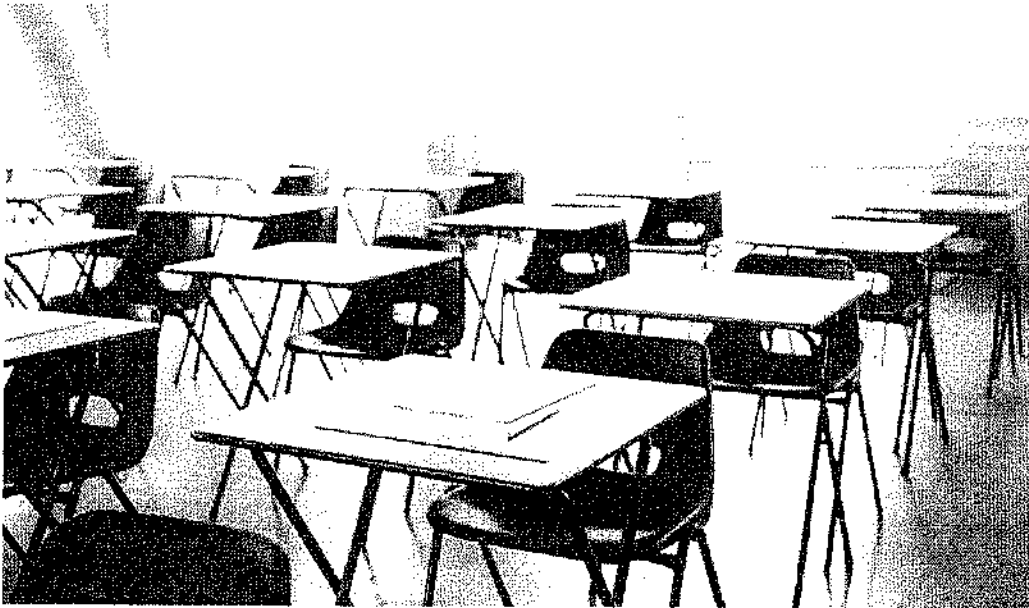
Medios de pruebas anexos a esta solicitud: i.-) Comunicado de prensa de caracol radio de fecha 06 de octubre del 2018; ii.-) Comunicado de prensa del Diario Universal de fecha 20 de octubre del 2018; iii.-) Comunicado de prensa de W Radio de fecha 22 de octubre del 2018; iv.-) Contrato de prestación de servicios No. 26 suscrito entre el Distrito de Cartagena y Adriana Patricia Hernández Alean; v.-) Resumen de SIAOBSERVA de la ficha del contrato No 26 suscrito entre el Distrito de Cartagena y Adriana Patricia Hernández Alean; vi.-) CD contentivo de audiencia de fecha 18 de octubre del 2018; vii.-) Audios de presuntos operarios contratados por Mayordomía en los que afirman que el Alcalde de Cartagena se encuentra convocando y realizando gestiones para proceder a pagarles con la nueva empresa y darles estabilidad; viii.-) Manual de Contratación del Distrito de Cartagena de Indias [Decreto Distrital No. 1592 del 24 de diciembre de 2013]



Regiones

Multa millonaria a Mayordomía, firma encargada del aseo en colegios públicos de Cartagena

La compañía deberá pagar \$1.159 millones por no pagar a sus empleados y entregar de forma irregular los insumos para el aseo de instituciones oficiales.



Mayordomía y Servicios S.A. es contratista del Distrito para prestar el servicio de aseo en 134 planteles educativos y en áreas administrativas. Foto: Getty Images

Antonio Canchila | 22/10/2018 - (hace 1 días)

La Secretaría General de la Alcaldía de Cartagena sancionó con una multa de 1.159 millones de pesos a la firma Mayordomía y Servicios S.A, **contratista del Distrito para prestar el servicio de aseo en 134 planteles educativos y en áreas administrativas** por incumplimientos del contrato por un monto de 4.453 millones de pesos.

Valorar

interesante indignante
divertida polémica
sorprendente aburrida

0 COMENTAR

La sanción fue anunciada por la secretaria Martha Seidel a través de la resolución 7.358 en la que, con fotografías, se evidencia que **la firma no entregaba de forma adecuada los uniformes, zapatos, jabones líquidos y limpios a sus empleados**. Eso se suma a la denuncia de **falta de pago de los últimos dos meses** que ya se había conversado entre la administración distrital y líderes de los aseadores, ya que los voceros de Mayordomía nunca cumplieron las audiencias que se agendaban.

De acuerdo con la secretaria Seidel, la multa debe ser pagada por el contratista a la aseguradora, debido a que el contrato tiene una póliza de

incumplimiento que se hará efectiva en situaciones como las denunciadas contra Mayordomía.

Dentro de las pruebas en el proceso contra la firma contratista, se conoció que en algunas instituciones las aseadoras debían cumplir sus jornadas con ropa particular porque nunca les fueron entregados los uniformes. Según denunciaron a La W varios docentes, en otras sedes deben trabajar con las escobas y traperos del año anterior porque este año nunca llegaron los nuevos.

Además de la multa a Mayordomía, se impuso multa a Axxa Seguros Colpatria, en su calidad de aseguradora de la firma encargada del aseo. La aseguradora presentó una reposición a la sanción que le fue impuesta, la cual será resuelta este lunes a las 4 de la tarde.

Facebook

Comentarios

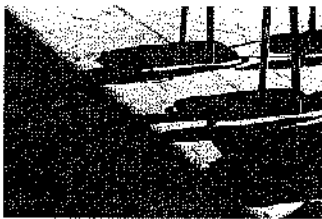
0 Comments

Sort by Newest

Add a comment...

Facebook Comments Plugin

TAMBIÉN EN LA WEB



Madre denuncia abuso sexual a su hijo en el Colegio San Viator
(W Radio Colombia)



Estudio confirma que las mujeres aman mucho más a sus mejores amigas que a sus esposos
(W Radio Colombia)



Polémica en redes sociales por video en el que hombre le toca un seno a Daniela Ospina
(W Radio Colombia)

recomendado por

Secciones

Emisoras

Programas

Redes Socia

Programas
Emisoras
Play W

Actualidad
Bogotá
Deportes
Economía
Judiciales
Internacionales

Regiones
Salud
Sociedad
Tecnología
Sonó en La W
Cine
Televisión
Tendencias

Madrid
Nueva York
Miami
Bogotá
Medellín
Barranquilla
Bucaramanga
Pereira
Cali
Popayón

La W con Julio Sánchez Cristo
La W Con Vicky Dávila
La Hora del Regreso
Partida W
Salsa con Estilo
Julio Sánchez Cristo DJ
W Fin de Semana
Primera Hora
Deportes W

La W con Fernando Bayo
Hora 22
Música W
W Fin de Semana
Vidas W
Perfiles W
Boogie Nights

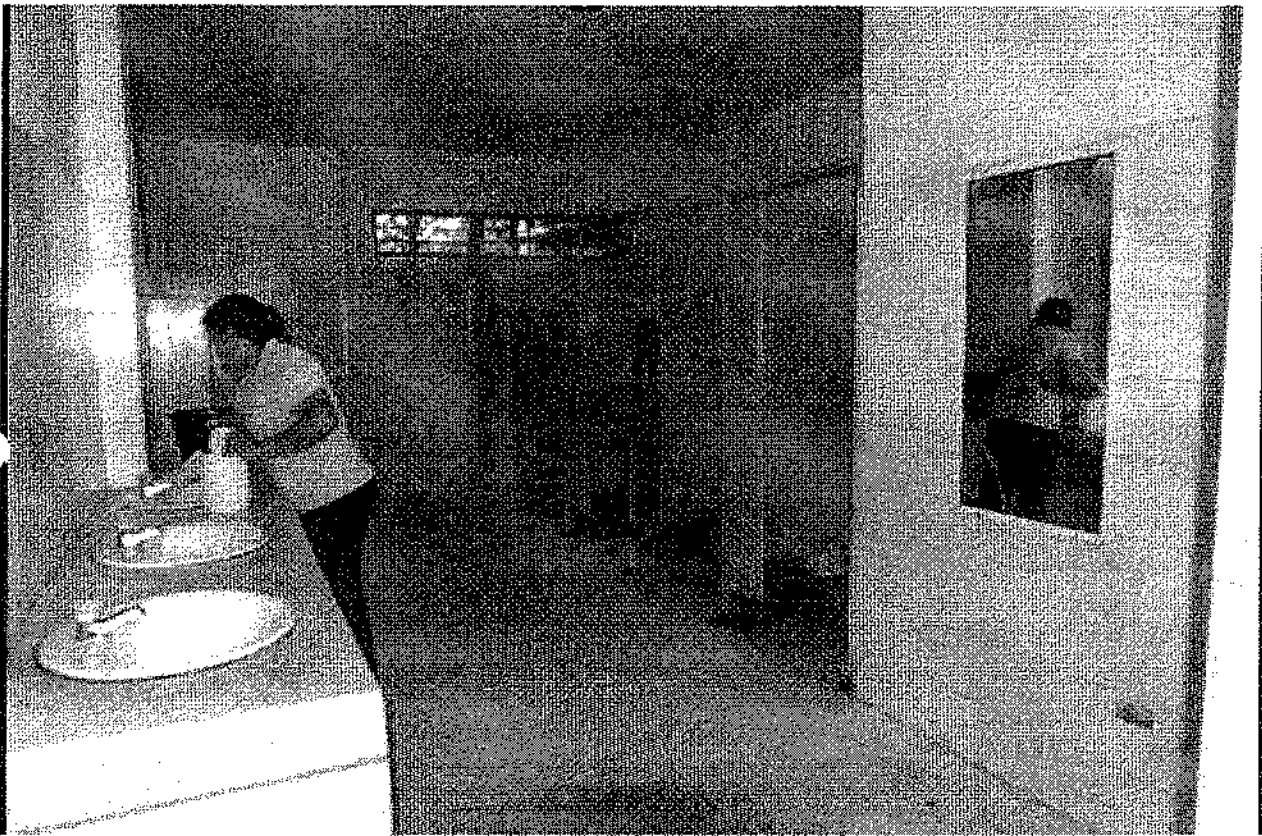
Twitter
3.583.8

Facebo
392.23

ACC | Noticias | W Radio | Noticias de Barranquilla | Noticias de Bogotá | Noticias de Medellín | Noticias de Pereira

Distrito impone multa por más de \$1.159 millones a Mayordomía

MÓNICA MEZA ALTAMAR | @ElUniversalCtg | CARTAGENA DE INDIAS | 20 de Octubre de 2018 12:00 am |



Con Mirta Barrera Soto, en la IE de Ternera hay cinco aseadoras. Antes eran seis. "Me toca limpiar seis salones más las oficinas administrativas y los tres baños. Nos recortaron el personal y nos recargaron más oficios, no damos abasto para eso", afirmó. // JULIO CASTAÑO

1

Por no proporcionar los uniformes, elementos e insumos necesarios para que sus operarios prestaran el servicio de aseo, tanto en 134 sedes educativas oficiales como en áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena, ni pagarles salarios de manera oportuna; la secretaria General del Distrito, Martha Seidel Peralta, declaró que la empresa Mayordomía y Servicios S. A. incumplió obligaciones contractuales y le impuso una multa de \$1.159 millones 786 mil 472.

PUBLICIDAD

InRead invented by Teads

La sanción la impuso Seidel Peralta el pasado 18 de octubre a través de la resolución 7358, en la que, con evidencias fotográficas, estableció que uniformes, zapatos de cuero antideslizante, jabones líquidos y limpios no se entregaron de manera oportuna durante la ejecución del contrato, firmado por \$4.453 millones.

En las imágenes adjuntas en la resolución se evidencia que en la IE Manuela Beltrán, el calzado entregado a los operarios no cumplió con las especificaciones. En la de Pasacaballos, una operaria portaba suéter y pantalón de uso personal; en la IE Isla Fuerte no se entregaron zapatos y en las IE Hijos de María, Las Gaviotas, Ambientalista y Ternera, los operarios estaban “sin zapatos y sin pantalón, con suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios S. A.”.

En otra prueba fotográfica se muestra “el cuñete de color blanco de 20 litros de contenido para el caso de líquido y jabón líquido, entregados durante los meses de abril 18 de 2018 hasta julio 17 de 2018, lo anterior es lo que mensualmente debe entregar la empresa contratista.

“Y el recipiente al lado del cuñete es de limpiador desinfectante de 3 litros de contenido, por lo cual es evidente la diferencia en tamaño de los cuñetes de limpiador desinfectante y de líquido entregados en el mes de julio y agosto a la Secretaría General, es oportuno expresar que en agosto no entregaron jabón líquido y líquido”.

A las evidencias contra la empresa contratada por el Distrito se suman certificados. En unos se expresa la no satisfacción del servicio y en otros, el no pago oportuno de salarios.

Se decide el lunes

La secretaria General del Distrito informó a El Universal que además de Mayordomía y Servicios S. A., Axxa Seguros Colpatria, en calidad de aseguradora de la empresa contratista, está vinculada a la resolución. Esta última, ante la imposición de la multa, presentó el recurso de reposición con solicitud de pruebas, mismo que será resuelto en una nueva audiencia programada para el próximo lunes a las 4 de la tarde.

“La multa tiene que pagarla el contratista o la aseguradora, porque el contrato tiene una póliza por incumplimiento. Por eso la aseguradora está en el proceso y presentó el recurso de reposición, porque la empresa no ha venido”, afirmó Seidel.

Como consta en la resolución 7358 del 18 de octubre de 2018, la primera audiencia contra la “incumplida” empresa estaba programada para el 25 de septiembre de este año, pero esta solicitó aplazamiento.

Llegada la nueva fecha, 27 de septiembre, su representante legal, Adriana Macías Ospino, no se presentó. “De manera extemporánea presentó una incapacidad en letra manuscrita por padecer “síndrome de ansiedad y cefalea tensional”, señala la resolución. Esa excusa se declaró injustificada el 18 de octubre, por presentarla de manera extemporánea, y se decretó continuar la diligencia.

“Mayordomía no ha asistido a las audiencias, siempre se ha excusado”, señaló la secretaria General del Distrito, precisando que el próximo lunes se dictará “la decisión que corresponda, de acuerdo con las pruebas y el recurso presentado”.

Sin pago

Mirta Barrera Soto, aseo en la IE de Ternera, afirmó que la empresa multada “nos tiene bailando el indio.

Dijeron que el 17 de octubre venían a pagar el mes de septiembre. Después que el 24 de octubre junto con los días corrientes y la liquidación. Espero que sea así porque agosto nos lo iban a pagar el 12 de octubre, después el 17 y ahora el 24”.

Pidió al Distrito “que estudie bien a las empresas que contrata, que investigue que tengan un sostén para poder con el pago de las operarias”.

[menú](#)

Cartagena

[Quiénes somos](#)[Parrilla](#)[Fonoteca](#)[RSS](#)

Alcaldía de Cartagena multa por \$1.159 millones a Mayordomía

Concejo de Cartagena preocupado por prestación de servicios de aseo a Instituciones educativas



Colprensa



CARACOL CARTAGENA | Cartagena de Indias | 21/10/2018 - 15:23 COT

El concejal Rafael Meza socializó a sus homólogos la resolución que fue emitida por la secretaría general del Distrito sobre el posible incumplimiento del contrato de la prestación integral del servicio de aseo para las instituciones educativas del Distrito.

“El despacho pone de presente el siguiente aspecto, dentro del trámite sancionatorio se encuentra Mayordomía y servicios S.A en calidad de contratistas, Axxa Colpatria en calidad de aseguradora. Los contratistas presentaron incumplimiento en entrega de uniformes, pago de salarios, declarando la resolución la sanción por incumplimiento a esta empresa.

Necesitamos que los entes de control se pongan en función de esto, porque Mayordomía ya no está en la ciudad, se encuentra otra empresa liderando este servicio para que no quede en letra muerta esta sanción.”

Comentarios 0

Cartagena de Indias

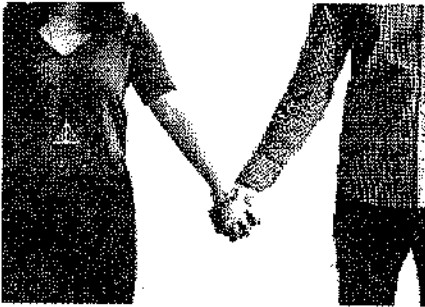
Basura

+

**Colados se burlan de Transmilenio: de 41.000
comparendos, solo pagaron 328**



**“Ser transgénero no es lo único que me define”:
actriz de Super Girl**



¿Por qué cuesta tanto superar una ruptura amorosa?

CONTENIDO PATROCINADO

TE RECOMENDAMOS



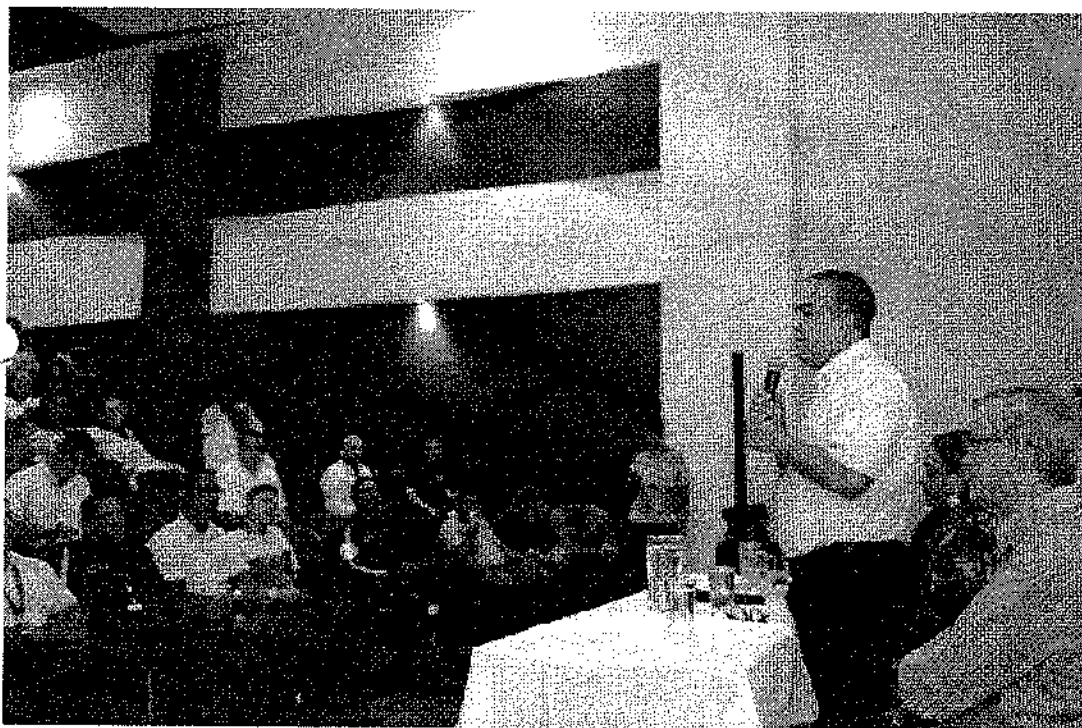
**Consejo de Estado le quitó
megapensión a
exgobernadora Leonor**



**Carlos Bejarano: “Nos
trataron de negros de mierda**

Anuncian plan de contingencia para garantizar aseo en colegios públicos

El alcalde (e) Pedrito Pereira, examinó junto a los rectores el Programa de Alimentación Escolar, y los contratos de aseo y vigilancia.



A Alcaldía de Cartagena



CARACOL CARTAGENA | Cartagena de Indias | 06/10/2018 - 07:58 COT

En el Día Mundial del Docente, el alcalde (e), Pedrito Pereira, se reunió con los rectores de las 104 Instituciones Educativas Públicas de Cartagena, con quienes examinó el cumplimiento del Plan de Alimentación Escolar (PAE), así como la ejecución del contrato de vigilancia, y anunció un plan especial de contingencia para el contrato de aseo.

El alcalde Pereira Caballero, informó que se encuentran abiertos los procesos licitatorios para la contratación de los servicios de aseo y vigilancia, gracias a la incorporación de vigencias futuras aprobadas

recientemente por el Concejo. No obstante, el actual contrato de aseo se vence el 13 de octubre próximo y los tiempos legales no permiten empalmar el nuevo contrato, por lo que se trabaja en un plan de contingencia para solventar la situación.

PUBLICIDAD

InRead invented by Teads

El Alcalde escuchó los planteamientos de los rectores, quienes le explicaron las difíciles circunstancias que han recibido tanto el PAE como los contratos de aseo y vigilancia. Pereira Caballero indicó que el servicio educativo tiene la prioridad y que no se puede perder tiempo ni escatimar esfuerzos en la solución de sus mayúsculos problemas.

En el encuentro con rectores, cumplido en el auditorio Augusto Covo del Instituto Tecnológico Comfenalco, el mandatario insistió en los principios de eficiencia y transparencia que deben regir todas las actuaciones públicas, y agradeció a los rectores su franqueza para exponer las dificultades de estos frentes, e instruyó a la Secretaria de Educación, Claudia Almeida Castillo, para extremar los controles.

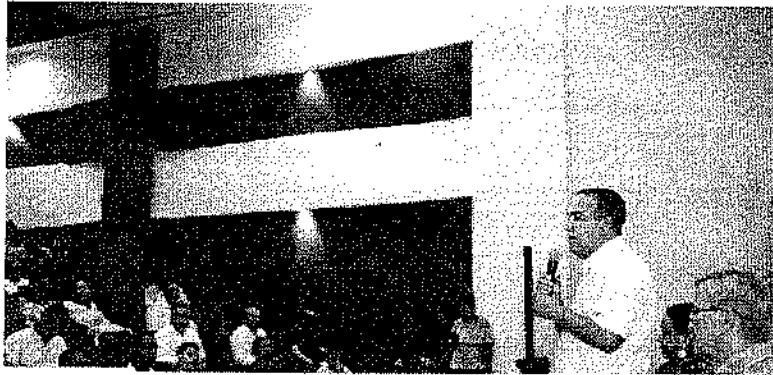
Respecto de los sobresaltos por el contrato de aseo, el Alcalde aseguró que en los primeros días de su mandato se encontró con múltiples quejas

con la empresa contratista Mayordomía por el incumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales. Pereira Caballero comentó que está abierto un proceso sancionatorio y que el compromiso de la empresa es de actuar con puntualidad.

"NOTICIAS PUBLICADAS EN MEDIOS ANTES DE SER OFICIAL LA SANCIÓN DEL DISTRITO A MAYORDOMÍA"

Anuncian plan de contingencia para garantizar aseo en colegios públicos

El alcalde (e) Pedro Pereira, examinó junto a los rectores el Programa de Alimentación Escolar, y los contratos de aseo y vigilancia.



CARACOL CARTAGENA | Cartagena de Indias | 15 de octubre de 2018

El alcalde Pereira Caballero, informó que se encuentran abiertos los procesos licitatorios para la contratación de los servicios de aseo y vigilancia, gracias a la incorporación de vigencias futuras aprobadas recientemente por el Concejo. No obstante, el actual contrato de aseo se vence el 13 de octubre próximo y los tiempos legales no permiten empalmar el nuevo contrato, por lo que se trabaja en un plan de contingencia para solventar la situación.

Respecto de los sobresaltos por el contrato de aseo, el Alcalde aseguró que en los primeros días de su mandato se encontró con múltiples quejas con la empresa contratista Mayordomía por el incumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales. Pereira Caballero comentó que está abierto un proceso sancionatorio y que el compromiso de la empresa es de actuar con puntualidad.

Adjunto link publicación de la noticia en Caracol Radio:

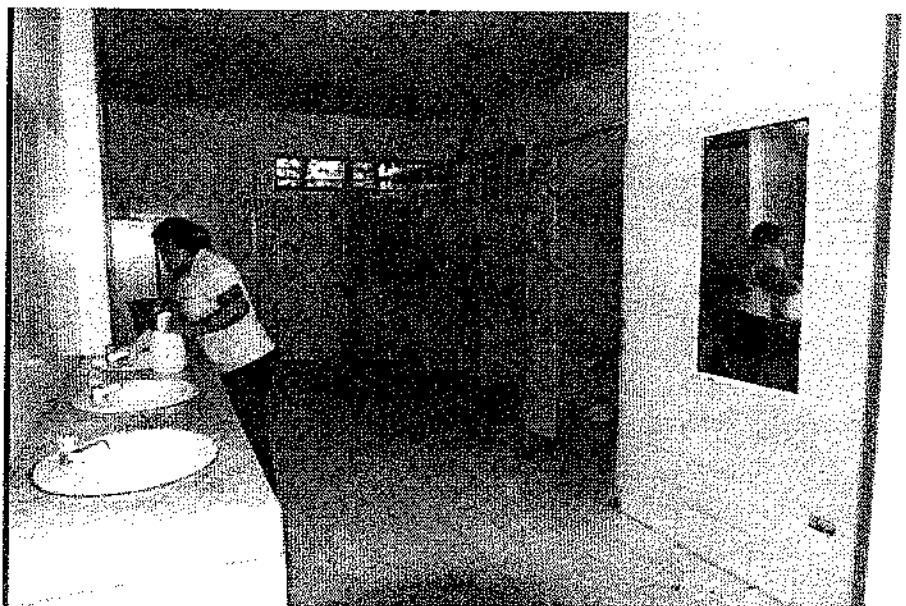
http://caracol.com.co/emisora/2018/10/06/cartagena/1538830712_450934.html

"NOTICIAS Y PREJUZGAMIENTOS ANTES DE ENCONTRARSE DEBIDAMENTE EJECUTORIADA LA SANCIÓN DEL DISTRITO A MAYORDOMÍA"



Distrito impone multa por más de \$1.159 millones a Mayordomía

MÓNICA MEZA ALTAMAR | @ElUniversalCtg | CARTAGENA DE INDIAS | 20 de Octubre de 2018 12:00 am |



Con Mirta Barrera Soto, es la IE de Temera hay cinco asesoras. Antes eran seis. "Me toca limpiar seis salones más las oficinas administrativas y los tres baños. Nos recortaron el personal y nos recargaron más oficinas, no damos abasto para eso", afirmó. JULIO CASTAÑO

Por no proporcionar los uniformes, elementos e insumos necesarios para que sus operarios prestaran el servicio de aseo, tanto en 134 sedes educativas oficiales como en áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena, ni pagarles salarios de manera oportuna; la secretaria General del Distrito, Martha Seidel Peralta, declaró que la empresa Mayordomía y Servicios S. A. incumplió obligaciones contractuales y le impuso una multa de \$1.159 millones 786 mil 472.

La sanción la impuso Seidel Peralta el pasado 18 de octubre a través de la resolución 7358, en la que, con evidencias fotográficas, estableció que uniformes, zapatos de cuero antideslizante, jabones líquidos y limpiadores no se entregaron de manera oportuna durante la ejecución del contrato, firmado por \$4.453 millones.

En las imágenes adjuntas en la resolución se evidencia que en la IE Manuela Beltrán, el calzado entregado a los operarios no cumplió con las especificaciones. En la de Pasacaballos, una operaria portaba suéter y pantalón de uso personal; en la IE Isla Fuerte no se entregaron zapatos y en las IE Hijos de María, Las Gaviotas, Ambientakista y Ternera, los operarios estaban "sin zapatos y sin pantalón, con suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios S. A."

En otra prueba fotográfica se muestra "el cuñete de color blanco de 20 litros de contenido para el caso de líquido y jabón líquido, entregados durante los meses de abril 18 de 2018 hasta julio 17 de 2018, lo anterior es lo que mensualmente debe entregar la empresa contratista.

"Y el recipiente al lado del cuñete es de limpiador desinfectante de 3 litros de contenido, por lo cual es evidente la diferencia en tamaño de los cuñetes de limpiador desinfectante y de líquido entregados en el mes de julio y agosto a la Secretaría General, es oportuno expresar que en agosto no entregaron jabón líquido y líquido".

A las evidencias contra la empresa contratada por el Distrito se suman certificados. En unos se expresa la no satisfacción del servicio y en otros, el no pago oportuno de salarios.

Se decide el lunes

La secretaria General del Distrito informó a **El Universal** que además de Mayordomía y Servicios S. A., Axa Seguros Colpatría, en calidad de aseguradora de la empresa contratista, está vinculada a la resolución. Esta última, ante la imposición de la multa, presentó el recurso de reposición con solicitud de pruebas, mismo que será resuelto en una nueva audiencia programada para el próximo lunes a las 4 de la tarde.

"La multa tiene que pagarla el contratista o la aseguradora, porque el contrato tiene una póliza por incumplimiento. Por eso la aseguradora está en el proceso y presentó el recurso de reposición, porque la empresa no ha venido", afirmó Seidel.

Como consta en la resolución 7358 del 18 de octubre de 2018, la primera audiencia contra la "incumplida" empresa estaba programada para el 25 de septiembre de este año, pero esta solicitó

Llegada la nueva fecha, 27 de septiembre, su representante legal, Adriana Macías Ospino, no se presentó. "De manera extemporánea presentó una incapacidad en letra manuscrita por padecer "síndrome de ansiedad y cefalea tensional", señala la resolución. Esa excusa se declaró injustificada el 18 de octubre, por presentarla de manera extemporánea, y se decretó continuar la diligencia.

"Mayordomía no ha asistido a las audiencias, siempre se ha excusado", señaló la secretaria General del Distrito, precisando que el próximo lunes se dictará "la decisión que corresponda, de acuerdo con las pruebas y el recurso presentado".

Sin pago

Mirta Barrera Soto, aseo en la IE de Ternera, afirmó que la empresa multada "nos tiene bañando el indio. Dijeron que el 17 de octubre venían a pagar el mes de septiembre. Después que el 24 de octubre junto con los días corrientes y la liquidación. Espero que sea así porque agosto nos lo iban a pagar el 12 de octubre, después el 17 y ahora el 24".

Pidió al Distrito "que estudie bien a las empresas que contrata, que investigue que tengan un sostén para poder con el pago de las operarias".

Disponible en el siguiente link: <http://www.eluniversal.com.co/cartagena/distrito-impone-multa-por-mas-de-1159-millones-mayordomia-290246>

WRADIO:

Multa millonaria a Mayordomía, firma encargada del aseo en colegios públicos de Cartagena

La compañía deberá pagar \$1.159 millones por no pagar a sus empleados y entregar de forma irregular los insumos para el aseo de instituciones oficiales.

Antonio Canchila 22/10/2018 - (hace 1 horas)

La Secretaría General de la Alcaldía de Cartagena sancionó con una multa de 1.159 millones de pesos a la firma Mayordomía y Servicios S.A, contratista del Distrito para prestar el servicio de aseo en 134 planteles educativos y en áreas administrativas por incumplimientos del contrato por un monto de 4.453 millones de pesos.

La sanción fue anunciada por la secretaria Martha Seidel a través de la resolución 7.358 en la que, con fotografías, se evidencia que la firma no entregaba de forma adecuada los uniformes, zapatos, jabones líquidos y limpidos a sus empleados. Eso se suma a la denuncia de falta de pago de los últimos dos meses que ya se había conversado entre la administración distrital y líderes de los aseadores, ya que los voceros de Mayordomía nunca cumplieron las audiencias que se agendaban.

De acuerdo con la secretaria Seidel, la multa debe ser pagada por el contratista a la aseguradora, debido a que el contrato tiene una póliza de incumplimiento que se hará efectiva en situaciones como las denunciadas contra Mayordomía.

Dentro de las pruebas en el proceso contra la firma contratista, se conoció que en algunas instituciones las aseadoras debían cumplir sus jornadas con ropa particular porque nunca les fueron entregados los uniformes. Según denunciaron a La W varios docentes, en otras sedes deben trabajar con las escobas y traperos del año anterior porque este año nunca llegaron los nuevos.

Además de la multa a Mayordomía, se impuso multa a Axxa Seguros Colpatría, en su calidad de aseguradora de la firma encargada del aseo. La aseguradora presentó una reposición a la sanción que le fue impuesta, la cual será resulta este lunes a las 4 de la tarde.

Disponible en el siguiente link: <http://www.wradio.com.co/noticias/regionales/multa-millonaria-a-mayordomia-firma-encargada-del-aseo-en-colegios-publicos-de-cartagena/20181022/nota/3814777.aspx>

Código de registro: LKY-AMC-12-DMS0034

Fecha y hora de registro: 23-oct-2018 15:04:48

Registrado por: Rodrigo Navarro, Mayor

Dependencia del Registrario: Oficina Asesora Jurídica

Registrario: Rectoría: CARILLLO PADRON, JORGE

Sección de atención: 20

Contraseña para consulta web: 4733414C

www.cartagena.gov.co

M

MAYORDOMIA

Cartagena de Indias D.T. y C., Octubre 23 de 2018

Doctor:

PEDRO TOMÁS PEREIRA CABALLERO

Alcalde (D) del Distrito de Cartagena

E. S. D.

ASUNTO : Puesta en conocimiento de recusación formal contra la Secretaría General y personal e Equipo de Asesores del Distrito de Cartagena de Indias arriba descrito, para efectos de continuar y decidir la actuación administrativa sancionatoria del contrato No. "LP- UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018", suscrito entre MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, cuyo objeto es "PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LA ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS.

Cordial saludo,

La suscrita, **TULIA ESCAMILLA CONTRERAS**, en mi calidad de representante legal (s) de la sociedad contratista **MAYORDOMIA**, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, y con fundamento en los artículos 11 y 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en concordancia con las reglas del Código General del Proceso, en forma respetuosa concurro ante su despacho, con el propósito de ponerlo en conocimiento de la "RECUSACIÓN FORMAL " presentada en contra la **Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA [actual Secretaria General del Distrito de Cartagena]**, así como por su Equipo de Asesores, particularmente, la **Dra. ADRIANA HERNÁNDEZ ALEAN [Abogada Asesora Externa]** y la **Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA [Supervisora]**, al interior del procedimiento administrativo sancionatorio del Contrato Estatal No. LP- UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018, suscrito entre MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, que actualmente se encuentra desarrollando esa dependencia.

Pauline
Oct 30/18

Lo anterior, con fundamento en los argumentos fácticos y jurídicos que obran en el documento anexo, contentivo de la misma, el cual, fue radicado igualmente ante la Procuraduría Regional del Bolívar, así como frente a las personas objeto de recusación.

Con todo respeto, de usted, cordialmente



TULIA ESCAMILLA CONTRERAS
Representante Legal de Mayordomía S.A.

Cartagena de Indias D.T. y C., Octubre 22 de 2018

Señor (es):

PROCURADuría REGIONAL DE BOLÍVAR

E.

S.

D.



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Radicado: E-2018-516953

Fecha: 22/10/2018 16:17:57

Folios: 14 Anexos: 107

Asunto: Solicitud de Recusación contra la Secretaria General y personal Equipo de Asesores del Distrito de Cartagena de Indias para continuar y decidir la actuación administrativa sancionatoria del contrato No. "LP- UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018", suscrito entre MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, cuyo objeto es "PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LA ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Cordial saludo,

TULIA ESCAMILLA CONTRERAS, en mi calidad de representante legal (s) de la sociedad contratista **MAYORDOMIA**, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, y con fundamento en los artículos 11 y 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en concordancia con las reglas del Código General del Proceso, en forma respetuosa concurro ante su despacho, con el propósito de presentar "**RECUSACIÓN FORMAL** " en contra la **Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA** [actual Secretaria General del Distrito de Cartagena], así como por su Equipo de Asesores, particularmente, la **ADRIANA HERNANDEZ ALEAN** [Abogada Asesora Externa] y la **Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA** [Supervisora], al interior del procedimiento administrativo sancionatorio del Contrato Estatal No. LP- UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018, suscrito entre MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, que actualmente se encuentra desarrollando esa dependencia.

Lo anterior, con fundamento en los argumentos fácticos y jurídicos que seguidamente pasarán a explicarse.

I.- ANTECEDENTES FÁCTICOS Y JURÍDICOS DE LA RECUSACIÓN PLANTEADA:

Como es sabido por su despacho, la Ley 1437 de 2011 (CPACA)¹, impone a los servidores públicos y particulares² que asesoren a las Administraciones Públicas, tomar las decisiones administrativas de manera absolutamente imparcial, respetando los principios del debido proceso, legalidad, así como el de presunción de inocencia³, lo cual ha sido violado actualmente de manera flagrante por la Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA, actual Secretaria General del Distrito de Cartagena, así como por su Equipo de Asesores, particularmente, la Dra. ADRIANA HERNANDEZ ALEAN [Abogada Asesora] y la Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA [Supervisora]. Lo anterior, con ocasión a los prejuizamientos y valoraciones que éste ha realizado frente al contrato estatal No. LP- UAC-35-113-2018.

¹ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Art. 11 Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación).- "Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por: 1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. 2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente. 3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto. 4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público. 5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1. y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. 6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal. 7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal. 8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado. 9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima. 10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas. 11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración. 12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa. 13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierte la misma cuestión jurídica que él debe resolver. 14. Haber hecho parte de listas de candidatas a cuerpos colegiados de elección popular inscrites o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores. 15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupe el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin. 16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición".

Artículo 12. Trámite de los impedimentos y recusaciones. "En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales. La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente. Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior. La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo".

² Cfr. Artículo 3.1 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA)

En efecto, en seguida se expondrán los hechos y pruebas que fundan esta recusación:

- A) **Declaraciones de Audios de la Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA, actual Secretaria General del Distrito de Cartagena ante los medios de comunicación, haciendo valoraciones subjetivas y de fondo de una actuación administrativa sancionatoria aun no culminada.**

A.1. Consideración Previa.

El pasado jueves 18 de octubre del año en curso, se llevo a cabo la continuación a una actuación administrativa sancionatoria por un presunto incumplimiento contractual de la sociedad contratista MAYORDOMIA, en la cual, de manera irregular, la citada servidora pública, junto con su Equipo Asesor, profirió una sanción de multa equivalente a \$ 1.159.786.472.

En relación con la citada diligencia, y contrario a lo señalado por la Secretaria General Dra. MARTHA SEIDEL PERALTA, en los medios de comunicación, la suscrita sociedad contratista presentó excusa debidamente justificada, teniendo en cuenta que la citación enviada por el Distrito a Mayordomia, fue recibida por el contratista el mismo día de la audiencia, por tanto, fue imposible la asistencia del representante de Mayordomia a la misma. Valga señalar que una vez recibida dicha citación, Mayordomia presentó excusa ante el Distrito solicitando la reprogramación de la audiencia, debido a su imposibilidad de asistir atendiendo que la citación la recibió el mismo día de la audiencia y se encontraba ese día en la ciudad de Santa Marta, no obstante el Distrito hizo caso omiso y una vez más realizó la audiencia sin la presencia del contratista afectado y profirió la resolución de multa en contra de Mayordomia y Servicios S.A., vulnerando el debido proceso, el artículo 180 de la Ley 1437 de 2011 [CPACA], el artículo 372 de la Ley 1564 de 2012 [CGP], y adicionalmente el artículo 35 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

A más de lo anterior, y pese a no encontrarse aun en firme el acto administrativo sancionatorio contenido en la Resolución No. 7358 de 2018, la Secretaria General ha realizado declaraciones en medios comunicación con valoraciones subjetivas y de fondo, que dan al traste con la imparcialidad que ésta debe mantener dentro de una actuación, que huelga reiterar, aún no ha terminado en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 [Estatuto Anticorrupción]⁴, en concordancia con el artículo 87 de la Ley 1437 de 11 [CPACA]⁵.

⁴ Cfr. LEY 1474 de 2011 [Art. 86].- "Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificación de los perjuicio del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la

Sobre este punto, merece la pena resaltar es la prudencia y cuidado con que los servidores públicos de las entidades manifiesten sus opiniones ante los medios de comunicación⁶ o redes sociales sobre los temas que se encuentran conociendo, recuérdese que, tratándose de procedimientos administrativos de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y la caducidad, nos encontramos ante manifestaciones sancionatorias, en la cual una de las garantías fundamentales de los investigados es la presunción de inocencia.⁷ Principio este que de acuerdo con la Jurisprudencia Interamericana y Doctrina Especializada en Temas de Derechos Humanos⁸: *¡no tiene matización alguna!*

periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera; b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad; c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia; d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento".

⁶ Cfr. LEY 1437 DE 2011 [Art. 87]. - "Los actos administrativos quedarán en firme: 1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso. 2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos. 3. Desde el día siguiente al vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos. 4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos. 5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo".

⁷ Una ejemplarizante decisión de la Procuraduría General de la Nación que da cuenta de la prosperidad de recusación por declaraciones en medios de comunicación puede verse, entre otras, en providencia de fecha 14 de marzo de 2013, proferida por el Despacho del Procurador General en el interior del proceso identificado con la Radicación 47384.

⁸ Cfr. Artículo 29 de la C. Pol., en concordancia con los arts. 3.1. del CPACA, 8.2. de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

⁸ Al respecto, el vicepresidente de la Corte IDH y tratadista Eduardo FERRER MAC-GREGOR señala: «El Tribunal Interamericano es reacio en adoptar 'matices' en ámbitos sancionadores diferentes al penal. Si a una persona no se presume inocente —en los amplios términos con lo que ha establecido la Corte IDH— de una conducta irregular, se le tiene que presumir culpable; no hay término medio, porque estamos hablando también de un 'dato' argumentativo que sirve de punto de partida para el debate que tendrá efecto en el procedimiento, el cual resulta indispensable a éste. Excluir la presunción de inocencia de los ámbitos sancionadores y obligar no a quien atribuya una responsabilidad a alguien la demuestre, sino que el imputado sea quien deba acreditar hallarse libre de ella, siempre origina un gran riesgo de arbitrariedad y propicia condiciones verdaderamente tiránicas, por completo ajenas a la Sociedad Democrática que la Convención Americana promueve» (Cfr. FERRER MAC-GREGOR, Eduardo, «La aplicación extensiva de las garantías judiciales penales: un ejercicio de derecho comparado para el sistema interamericano de derechos humanos y México». En: *Reforma Judicial, Revista Mexicana de Justicia*, N.º 27-28, enero-diciembre de 2016, pp. 57-99, México, D. F.: Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, p. 93).

La citada acotación la realizamos, puesto que, a pesar de que las causales de impedimento y recusación son de interpretación restrictiva y, adicionalmente, la parte *in fine* del artículo 11.11 del CPACA señala que: «no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la Administración», lo cierto es que, en ocasiones, el afán de protagonismo mediático de quienes presiden las entidades públicas, los lleva a realizar fuertes declaraciones ante medios de comunicación y redes sociales, aun cuando no se encuentra en firme la actuación administrativa desplegada; incluso, en algunas oportunidades ni siquiera se ha abierto la actuación administrativa, cuando quiera que ya se están emitiendo juicios de valor que a más de escenarios de responsabilidad adversos a la entidad, como consecuencia de haber causado daños a bienes de raigambre constitucional como el honor, buen nombre y honra⁹.

A.2. Caso concreto

Como prueba de lo anterior, pueden verse las declaraciones rendidas en varios medios de comunicación que se aportan en medio físico y pueden corroborarse en las respectivas páginas web de los diarios y radios que ahí se relacionan.

- B) **Orientación material de las diligencias y toma decisiones administrativas por la Dra. ADRIANA HERNANDEZ ALEAN [Abogada Externa del Distrito], así como por la Dra. Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA [Supervisora – Tecnico Administrativo C367 G21].**

B.1. Consideración Previa.

Como es sabido, unas de las causales que pueden viciar los actos administrativos es la relativa a la falta de competencia del sujeto activo. El citado vicio recibe su fundamento en que:

[...] tanto la constitución, la ley y el reglamento, asignan de manera estricta y taxativa las competencias de cada uno de los órganos de la Administración Pública. Así lo manda nuestra Carta Fundamental cuando en los artículos 6, 121, 122, y 123 (Inciso 2º), indica el principio de legalidad que, aplicada a la función pública, significa una función estricta y reglada a la competencia constitucional y legal.¹⁰

⁹ Al respecto, puede verse, entre otras, la reciente Sentencia de fecha 24 de abril de 2017, Radicación 23001233100020050037601, Exp. 36934, proferido por la Subsección C de la Sección 3.ª del CONSEJO DE ESTADO, bajo la ponencia del Dr. Jaime Enrique Rodríguez Navas.

¹⁰ Cfr. SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando, SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando, *Tratado de derecho administrativo: acto administrativo. Procedimiento, eficacia y validez*. Tomo II, 4.ª ed. Bogotá D. C.: Universidad Externado de Colombia, 2003, p. 377.

Por lo expuesto, en del derecho público es unánime la doctrina especializada¹¹ en considerar la incompetencia como la ineptitud de un agente para la realizar un acto de ejecución posible, pero que debía ser hecho por un agente distinto. Así mismo, en cuanto a las modalidades de configuración de la citada causal de nulidad, la jurisprudencia y la doctrina han señalado las siguientes: i.-) la incompetencia material (*ratione materiae*); ii.-) la incompetencia territorial (*ratione loci*); iii.-) la incompetencia temporal (*ratione temporis*).¹²

Las consideraciones anteriores son de relieve para la temática aquí desarrollada, ya que, en la *praxis administrativa* contractual [tal y como está actualmente sucediendo al interior de la actuación administrativa sancionatoria que aquí se cuestiona], es común encontrar que los actos administrativos de apertura o citación a la actuación administrativa de incumplimiento, las decisiones proferidas al interior de la actuación, se encuentran viciados de nulidad, ya que son proferidos por personas que de conformidad con los artículos 11 y 12 del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), no tienen la atribución o competencia legal para la adopción de las mismas¹³.

Además de lo expuesto, se debe tener en cuenta que los actos administrativos de apertura y demás que se expidan durante el trámite de la actuación administrativa sancionatoria, no hayan sido expedidos, proyectados o adoptados a través de particulares vinculados a la Administración bajo la modalidad de prestación de servicios, comoquiera que el *ius puniendi* es una actividad propia del Estado, y solamente pueden ser utilizadas directamente por el representante legal de la entidad o, en su defecto, a través de un servidor público al que se le delegue internamente para el efecto. Así las cosas, ni formal, ni materialmente, asesores jurídicos externos, como tampoco quienes fundan como supervisores, pueden usurpar la función administrativa propia del titular o servidores público avalado para ello.

Recuérdese que esta postura es la materialización de la garantía constitucional del debido proceso, relativa a ser juzgado ante el juez o tribunal competente, que a su vez tiene como fundamento adicional el artículo 121 constitucional, según el cual: «ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley».

¹¹ Cfr. VEDEL, George, *Derecho administrativo*, 6.ª ed. Madrid: Biblioteca Jurídica Aguilar, 1976, pp. 490 y 491.

¹² Cfr. SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Oriando, *op. cit.*, pp. 378 a 380.

¹³ Esta anotación se hace puesto independientemente de que el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 utilice expresiones que resultan un criterio orgánico, cuando afirma como: «las entidades» o «la entidad pública lo citará», no puede olvidarse la necesidad de una concreción funcional del servidor público que tiene la habilitación legal para actuar en representación de la entidad, tal y como se desprende de los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993.

B.1. Caso concreto.

Como prueba de lo anterior, pueden verse los siguientes documentos: i.-) CD o medio magnético contentivo de las declaraciones y forma como se realizaron las intervenciones y orientación de la actuación administrativa el día jueves 18 de octubre de 2018; ii.-) Copia del Oficio de citación No. AMC-OFI-0105417-2018 de fecha 19 de septiembre de 2018, por medio del cual se acredita que fue la Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA [Supervisora], quien proyectó realmente el pliego de cargos; iii.-) Copia del contrato de prestación de servicios suscrito entre la Dra. ADRIANA HERNANDEZ ALEAN y el DISTRITO DE CARTAGENA, a fin de acreditar el marco de sus servicios, así como el eventual desbordamiento de los mismos al tomar decisiones estrictamente administrativas; iv.-) CD o medio magnético contentivo de las declaraciones, presuntamente de operadores, que dan cuenta de algún interés de miembros o personal de la Alcaldía con un nuevo operador o empresa, situación que deberá investigarse.

En cuanto a la imparcialidad de la supervisora del contrato Sra. Paola Vergara Ortega, la misma actúa como juez y parte en el procedimiento sancionatorio, atendiendo lo siguiente:

1. Siendo la Sra. Paola Vergara, la supervisora del contrato que se discute, solicita a la Secretaría General del Distrito iniciar un procedimiento sancionatorio contra Mayordomía por supuesto incumplimiento del contrato.
2. Al revisar el oficio de citación a audiencia del procedimiento administrativo, advertimos que quien proyecta dicha citación, es la Sra. Paola Vergara, supervisora del contrato, situación que no solamente implica una usurpación de funciones, sino que desconoce las reglas jurídicas del manual de contratación del Distrito de Cartagena de Indias [Decreto Distrital No. 1592 del 24 de diciembre de 2013, Arts. 61, 62, 63, 64 y 65]

Lo anterior evidencia una falta de imparcialidad en el procedimiento administrativo sancionatorio, puesto que la competencia del supervisor para este caso es informar al competente el supuesto incumplimiento, y a partir de allí la entidad analizará el caso, estudiará las pruebas, y a partir de allí, decidirá la apertura o no del procedimiento.

II.- IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSALES DE RECUSACIÓN CONFIGURADAS Y FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y JURÍDICOS DE LA MISMAS

Las declaraciones que se aportan como medios de prueba a esta recusación, sumada a todas las irregularidades cometidas al interior del procedimiento administrativo sancionador de la referencia, permiten evidenciar a todas luces, que la actuación administrativa que aquí se cuestiona, genera una clara afrenta a las garantías de presunción de inocencia e imparcialidad propias del derecho fundamental al debido proceso administrativo, como quiera que el actuar de las personas arriba señaladas, darían lugar a las causales de recusación descrita en el numeral 12° del artículo 141 del Código General del Proceso (aplicable por remisión expresa del artículo 306 del C.P.A.C.A.), según los cuales, son causales de recusación:

(...)

12. *Haber dado el juez consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.*

Los anteriores, supuestos igualmente están consagrados en el reciente Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), que en el artículo 11, en lo pertinente dice:

"ARTÍCULO 11. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

- 1°. Tener interés particular y directo en la (...) decisión del asunto (...)"*

(...)

(...)

- 11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración."*

Aclarado lo anterior, a continuación pasaré a explicar brevemente a analizar las tres (3) causales de recusación.

A.-) En cuanto al direccionamiento material.

Al respecto, es importante destacar que la Constitución Política en su artículos 6°, 121, 122 y 123 inciso 2° establece el principio de legalidad que regula las actuaciones de los funcionarios públicos, esto es, el obrar estatal únicamente se sujetara de manera reglada y estricta a lo dispuesto únicamente en la Constitución y la Ley, pues de lo contrario, toda manifestación de la Administración si observancia de las reglas estrictas de competencia positivizadas en las normas superiores, estará afectada del vicio de incompetencia de que tratan los artículos 137 y 138 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

En cuanto a la ilegalidad del acto administrativo por ser expedido con ocasión a la falta de competencia de la autoridad administrativa, la Sección Tercera del Consejo de Estado, mediante sentencia del 19 de septiembre de 2016, dispuso:

"El de falta de competencia es uno de aquellos vicios invalidantes de los actos administrativos reconocidos por el derecho positivo colombiano. Así lo dispone el inciso segundo del artículo 137 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo al preceptuar que se declarará la nulidad de los actos "cuando hayan sido expedidos con infracción de las normas en que debería fundarse, o sin competencia, o en forma irregular, o con desconocimiento del derecho de defensa y audiencia, o mediante falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias de quien los profirió."

4.2.- En la estructura dogmática de los vicios invalidantes la falta de competencia se ubica como un vicio externo al acto⁴⁷ toda vez que es alrededor del sujeto activo que expidió la decisión el eje sobre el que gravita el debate jurídico en orden a determinar si es éste al que el ordenamiento le ha reconocido la aptitud para actuar como legítimo portador de la voluntad estatal, concretamente como autoridad normativa, y le faculta para dictar actos de naturaleza administrativa creadores de situaciones jurídicas particulares y concretas o de carácter general, en tanto manifestación de poder reglamentario.

4.3.- Ello responde, en esencia, al hecho de que el de competencia es un concepto normativo toda vez que es el propio derecho el que prescribe el modo, forma y condiciones de producción de las normas jurídicas (autorregulación) y en este escenario es que tiene lugar la determinación de los sujetos que fungen como autoridades normativas con poder decisorio para emitir actos jurídicos. Por tal razón, la averiguación sobre si un sujeto de derecho público es competente no es un asunto que demande reflexiones internas en torno a la decisión, esto es, su ilicitud, imposibilidad o inexistencia, ni su motivación o finalidad, sino que se contrae a indagar, en el marco del universo jurídico vigente, si tal o cual contenido normativo podía ser emitido por cierta autoridad administrativa.

4.4.- El atributo de la competencia, entonces, debe ser entendido como la posibilidad que tiene una determinada persona, esto es, un órgano público o un particular de proferir o realizar un acto productor de determinados cambios normativos, que repercutirán en quien lo produce o un tercero, reconocido por el ordenamiento jurídico superior, siempre que se sigan los pasos establecidos para tal fin, o lo que es lo mismo, mientras se dé el estado de cosas dispuesto en la norma jurídica que establece la competencia.

4.5.- De observarse lo reglado, se tendrá que la competencia atribuida a un sujeto –y su resultado- ha sido llevada a cabo de manera adecuada, mientras que, de no ser así, el acto jurídico ejecutado en contravención se verá expuesto a la consecuencia de la nulidad y se dirá que no se llevó a cabo con éxito la competencia otorgada."

En el caso en concreto, la actuación administrativa sancionatoria de la referencia ha sido direccionada y tramitada por las Doctoras ADRIANA HERNANDEZ ALEAN y la Dra. Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA, quienes resultan ser, una asesora externa y una supervisora técnica de la entidad, respectivamente, es decir, una funge como particular en uso del *ius puniendi* del Estado y carecen de legitimación formal y material para direccionar este tipo de actuaciones sancionatorias, vulnerando así, de manera flagrante el debido proceso de la investigada.

B.-) Haber dado concepto sobre el tema.

La segunda causal invocada consiste en haber dado concepto sobre el tema por fuera de la actuación administrativa, circunstancia más que evidente, toda vez que, tal como antes lo manifestamos, la Resolución No. 7358 de 2018, aún no se encuentra en firme y el Alcalde Distrital y la Secretaría General han anunciado públicamente, sin que haya terminado el trámite sancionatorio que ahora nos ocupa, que iba a terminar el contrato, que Mayordomía ya fue sancionado y que el Distrito entonces tramitará las licitaciones del caso, para que se contrate al nuevo operador.

Los conceptos se pueden observar en los siguientes comunicados de prensa de fecha: i.-) Seis de octubre de 2018 de Caracol Radio; ii.-) 20 de octubre de 2018 del Periódico El Universal de Cartagena; y iii.-) 22 de octubre de 2018 de la WRadio.

En cuanto a la obligación que tiene un servidor público de separarse de un asunto del que debe conocer, luego de haber emitido declaraciones en los medios de comunicación, que ponen en entre dicho su objetividad, así como frente a los alcances interpretativos de la causal endilgada, resulta pertinente traer a colación la reciente decisión adoptada por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, quien en providencia fechada 14 de Marzo de 2013, por situaciones de identifica situación fáctica, al interior del proceso identificado con la Radicación No. 47.384, aceptó la recusación que se formulara en contra de la Dra. Sandra Morelli Rico (Ex Contralora General de la República), así:

"En efecto, el numeral 12 del artículo 150 del Código de Procedimiento Civil prescribe:

ARTÍCULO 150. Causales de Recusación Son causales de recusación las siguientes: (...) 12. Haber dado el juez consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.

Teniendo en cuenta que por expresa disposición del artículo 130 de la Ley 1437 de 2011 también se aplicarán las causales de impedimentos y recusaciones señaladas en la mencionada codificación adjetiva, es dable acudir al supuesto fáctico contenido en el numeral 12 supra, toda vez que la recusación apuntala a separar del hipotético conocimiento del asunto a la funcionaria de segunda instancia y del grado de consulta, que para el presente caso recae en la Contralora General de la República.

Ahora bien, la Corte Constitucional ha distinguido entre aquellas causales que pueden ser calificadas como objetivas y las que son subjetivas, en virtud de lo cual ha señalado que en relación con las primeras basta con tener la prueba objetiva de la configuración o concurrencia de la causal para que quede automáticamente probada, y teniendo en cuenta que la causal antes señalada se enmarca en una de éstas, se hace necesario reseñar la prueba en la que el recusante la pretende sustentar.

Aunque el recusante adujo cuatro notas periodísticas publicadas en las páginas web de Unipymes del 1 de febrero de 2012; del Diario El Espectador del 19 de mayo de 2012; del País.com.co del 14 de marzo de 2012; y Colprensa del 24 de enero de 2013, así como una entrevista radial que le concedió a la periodista Vicky Dávila del programa La Fm de RCN, el día 23 de enero, el despacho no advierte que en dichos artículos se haya emitido algún concepto relacionado con el objeto de la investigación adelantada por parte del ente de control fiscal, ya que si bien refirió circunstancias propias de la cuestión fáctica referida al escándalo conocido como «El Carrusel de las Pensiones», también es cierto que, ello per se no constituye un concepto.

A contrario sensu, en la entrevista concedida por la Contralora General de la República a la comunicadora Vicky Dávila, sí se aprecia que se emitieron conceptos.

Al respecto, en primer lugar, vale la pena transcribir apartes de la mencionada entrevista:

Pregunta Vicky Dávila: ¿por ejemplo Contralora, en lo del camusel de las pensiones ahí sí tendrían que devolver la plata?

Contestó la doctora Sandra Morelli Rico: Claro!!!!!! Que en eso ya estamos Vicky y que su apoyo ha sido fundamental en eso, claro, porque es que ahí sí había una norma que daba pie a eso pero lo que hubo en los casos en que eso se pueda comprobar, es una desviación de poder y un abuso del derecho que tuvo ese impacto en algunos casos, evidentemente en contra de la naturaleza de la función pública y obviamente con una finalidad perversa. Eso ya usted sabe que tenemos más de cien denuncias hay ya unas imputaciones todo eso se sigue realizando, pero esa es una hipótesis distinta; pero qué pasa ahí es que si hay una norma que también tiene que discutirse hoy y que tiene que ver ni más ni menos con que si efectivamente... eh... dice, si usted me liquida mi salario la pensión con el último salario el más alto que haya devengado, por Dios, si esa es la base, es obvio que usted no ha hecho los aportes pensionales, entonces, si la pensión es producto del ahorro, en el noventa por ciento de los casos, es el concepto original, pues en lo demás va en contravía del ordenamiento jurídico y no debería hacer parte, excepción de inconstitucionalidad o el gobierno debería haberla demandado como se lo hemos pedido en muchísimas ocasiones porque da origen a esos desmanes que efectivamente no se pueden tolerar porque no generan nada que se parezcan al buen funcionamiento de la administración pública [...]

En segundo lugar, para corroborar si las expresiones de la doctora Sandra Morelli constituyen o no un concepto, el despacho se permite acudir a la definición de «concepto» emitida por la Real Academia de la Lengua:

Concepto (Del lat. conceptus).

1. Adj. art. conceptuoso.
2. m. Idea que concibe o forma el entendimiento.
3. m. Pensamiento expresado con palabras.
4. m. Sentencia, agudeza, dicho ingenioso.
5. m. Opinión, juicio.
6. m. Crédito en que se tiene a alguien o algo.
7. m. Aspecto, calidad, título. En concepto de gasto, La desigualdad por todos conceptos resulta excesiva.

Formar Concepto. 1. loc. verb. Determinar algo en la mente después de examinadas las circunstancias.

También vale la pena recordar que la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado sobre la aludida causal» en sentencia del 1º de febrero de 2007, ha sostenido: (...) La mencionada causal propiamente contiene dos situaciones que suponen que el servidor público o juzgador debe declararse impedido: la primera, haber emitido un juicio sobre las cuestiones materia del proceso en escenario distinto a las actuaciones judiciales no en proceso judicial distinto y, la segunda, haber intervenido, en las calidades antes citadas, dentro del proceso sometido a su conocimiento y decisión

Conforme a la definición del vocábulo, las precisiones de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado esta Jefatura encuentra que la declaración de la doctora Sandra Morelli Rico, si se encuadra en la causal de recusación contemplada en el numeral 12 del artículo 150 del C.P.C., ya que en la aludida declaración la señora Contralora emitió juicios tales como: «f...l pero lo que hubo en los casos en que eso se pueda comprobar, es una desviación de poder y un abuso del derecho que tuvo ese impacto en algunos casos, evidentemente en contra de la naturaleza de la función pública y obviamente con una finalidad perversa [...]».

Pues bien, en aras de garantizar la condición de imparcialidad que deben observar los servidores públicos al momento de proferir decisiones dentro de las actuaciones judiciales o administrativas y atendiendo la finalidad de la figura de impedimentos y recusaciones, el despacho acepta la causal invocada de manera tácita por el doctor Jairo Enrique Bulla Romero y así lo consignará en la parte resolutive»

Como se puede evidenciar de los apartes antes transcritos, para el Máximo Agente del Ministerio Público, resulta cuestionable desde la perspectiva de la garantía aludida, que un representante de una entidad pública, como en este caso lo es: "el Distrito de Cartagena", "prejuzgue" su conducta abiertamente ante los medios de comunicación, haciendo una condena pública y anticipada, tal y como efectivamente ha ocurrido en este caso.

En efecto, expuestas casi una semana antes de la toma de la decisión, son explicaciones objetivas y neutras de una decisión administrativa? Qué objetividad puede haber cuando el Sr. Alcalde de Cartagena y su Secretaría General han calificado públicamente de ilegal el contrato y que es necesario iniciar los trámites licitatorios para contratar un nuevo operador y por eso ha abierto una actuación para su terminación (mas no para definir si es o no nulo)? Es claro, entonces, que los actos administrativos expedidos en estas condiciones, resultan en la práctica una simple formalidad, pues la decisión es política y ya se había comprometió a ello. Por eso, es importante guardar el equilibrio jurídico a que tiene derecho el contratista y que otra persona sea la que resuelva el recurso de reposición y continúe representando al Distrito en este procedimiento administrativo. Es claro que el señor Alcalde, la Secretaría General, así como su actual Equipo Asesor, carecen de la imparcialidad necesaria para conocer y decidir el recurso que se está interponiendo, y por lo mismo se reitera la solicitud para que se declare impedido para adoptar la decisión final.

Lo anterior, sería ratificar la actual "vía de hecho administrativa de carácter prospectivo", que se evidencia presentará en la diligencia de hoy [22 de octubre de 2018- hora: 4:00 p.m.]

Para efectos de trámite, solicito al Honorable Procurador Regional dar aplicación al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), que a la letra señala:

"ARTÍCULO 12. TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.

En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales."

"La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente."

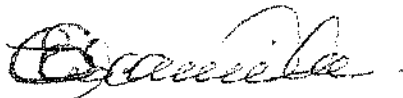
"Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior."

"La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo."

Dado que el Sr. Alcalde como jefe superior de la administración local y representante legal del municipio, carece de superior jerárquico, debe proceder como lo indica el artículo citado, esto es pronunciarse sobre los hechos y enviar el expediente al Procurador Regional para que él decida sobre la recusación.

Por todo lo expuesto, en forma respetuosa solicito al Sr. Procurador darle el trámite a la presente recusación.

Con todo respeto, de usted, cordialmente



TULIA ESCAMILLA CONTRERAS

Representante Legal de Mayordomía S.A.

Medios de pruebas anexos a esta solicitud: i.-) Comunicado de prensa de caracol radio de fecha 06 de octubre del 2018; ii.-) Comunicado de prensa del Diario Universal de fecha 20 de octubre del 2018; iii.-) Comunicado de prensa de W Radio de fecha 22 de octubre del 2018; iv.-) Contrato de prestación de servicios No. 26 suscrito entre el Distrito de Cartagena y Adriana Patricia Hernández Alean; v.-) Resumen de SIAOBSERVA de la ficha del contrato No 26 suscrito entre el Distrito de Cartagena y Adriana Patricia Hernández Alean; vi.-) CD contentivo de audiencia de fecha 18 de octubre del 2018; vii.-) Audios de presuntos operarios contratados por Mayordomía en los que afirman que el Alcalde de Cartagena se encuentra convocando y realizando gestiones para proceder a pagarles con la nueva empresa y darles estabilidad; viii.-) Manual de Contratación del Distrito de Cartagena de Indias [Decreto Distrital No. 1592 del 24 de diciembre de 2013]

Anexo: Total 221 Hojas



MAYORDOMÍA

Señores
PROCURADURÍA PROVINCIAL DE CARTAGENA
Atn. Guidoaldo Flórez
Edificio Banco Caja Agraria
Av. Venezuela
Cartagena

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Radicado: E-2018-517133
Fecha: 22/10/2018 16:47:12
Folios: 6 Anexos:

ASUNTO: Solicitud intervención dentro de actuación con ostensible violación al debido proceso.

Dr Flórez

Por medio del presente escrito me dirijo a usted con la finalidad de ponerle al tanto de la violación al debido proceso que se viene perpetrando por parte de la Alcaldía de Cartagena, con una evidente violación de los deberes de los funcionarios públicos intervinientes.

La alcaldía de Cartagena adelanta contra Mayordomía y Servicios SA, Una actuación administrativa para imponer multa por el contrato N° LPAUC 35-113-2018, para lo que se necesitaba llevar a cabo una audiencia que ha sido múltiples veces reprogramada a conveniencia de contratante, quien nos envió una última citación que fue recibida el día 18 de Octubre de 2018 a las 11:48 a.m. para asistir ese mismo día a las 4:00 p.m. Por la poca antelación de la citación excusamos nuestra asistencia, ya que la representante legal se encontraba en la ciudad de Santa Marta con otros compromisos de ese día.

Pero posteriormente, tuvimos conocimiento que se llevó a cabo audiencia para surtir los trámites establecidos en el artículo 65 del Decreto 1592 de 2013 (cuyo proceso por cierto tampoco ha sido del todo cumplido), sin nuestra presencia, la cual les fue justificada mediante comunicado enviado a los correos institucionales mseidel@cartagena.gov.co y pvergara@cartagena.gov.co, en dicho escrito justificamos nuestra comparecencia dado que solo hasta el mismo día de la audiencia a las 11:48 a.m. recibimos una citación para asistir a las 4:00 p.m. para reanudar dicha diligencia.

El día 19 de Octubre de 2018, le escribimos al Distrito para que revisara su proceder dentro del trámite sancionatorio que adelanta, como quiera que este tipo de actuaciones deben hacerse con audiencia de parte, a fin de garantizar el debido proceso, y en este caso, pese a tener conocimiento de nuestras razones procedieron mucho después de recibido nuestro comunicado a reanudar la diligencia que fue citada a escasas 3 horas de anticipación, cuando me encontraba en la ciudad de Santa Marta. Sin embargo el día 20 de Octubre de 2018, la Alcaldía de Cartagena declaró ante medios que había impuesto la mencionada multa, que por cierto aún no está en firme.



MAYORDOMÍA

Solicito que en ejercicio de sus competencias intervenga en la presente actuación a fin de que los funcionarios públicos no desconozcan el debido proceso en el trámite que adelantan, ellos por cuanto están obligados a respetar las normas superiores en su actuar, so pena de incurrir en falta disciplinaria.

Agradezco de antemano la atención que le merezca la presente

TULIA ESCAMILLA CONTRERAS
Representante Legal Suplente

Anexo: 4 hojas

Fwd: CARTA AUDIENCIA CARTAGENA

Tulia Escamilla Contreras <tescamilla@mayordomia.com>
Para: mseidelp@cartagena.gov.co, pvergara@cartagena.gov.co

18 de octubre de 2018, 16:19

Buenas Tardes, Dra. Marta, Sra. Paola

Para su información, anexo carta Rep. Legal

--
Cordial Saludo

TULIA ESCAMILLA CONTRERAS
Subgerente
Mayordomía y servicios S.A.
Teléfono: 3852072, ext: 507
Celular: 318-7826917
Email: tescamilla@mayordomia.com

----- Forwarded message -----

From: Jenny Tapias Echeverria <jtapias@mayordomia.com>

Date: jue., 18 de oct. de 2018 4:00 PM

Subject: Fwd: CARTA AUDIENCIA CARTAGENA

To: Alonso S. Macias Ospino <amacias@mayordomia.com>, Tulia Escamilla Contreras <tescamilla@mayordomia.com>

Esta es la carta

----- Forwarded message -----

From: Jenny Tapias Echeverria <jtapias@mayordomia.com>

Date: jue., 18 oct. 2018 a las 15:58

Subject: CARTA AUDIENCIA CARTAGENA

To: Adriana Macias <adrianamacias@mayordomia.com>

Adriana

Esta es la carta que hay que firmar.



CARTA AUDIENCIA CARTAGENA.docx

14K

Barranquilla, 18 de Octubre de 2018



Doctora

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria General

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Cartagena

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.E. y C.

Asunto: Solicitud de reprogramación segunda audiencia PROCESO SANCIONATORIO-
Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. SU OFICIO AMC OFI 0117135-2018 del 16 de octubre
de 2018.

Cordial saludo,

En virtud de lo dispuesto en el citatorio para la segunda audiencia dentro del PROCESO
SANCIONATORIO dentro del contrato LP UAC-35-113-2018, en mi condición de
representante legal de MAYORDOMIA Y SERVICIOS SA, me permito informarle que dicho
documento fue recibido vía mensajería hoy a las 11:48 a.m., siendo que tal diligencia debe
llevarse a cabo a las 4 pm. del día que discurre en el despacho de la Secretaria General de
la Alcaldía de Cartagena.

Por este motivo, se me hace imposible trasladarme a la ciudad de Cartagena, dada la poca
antelación con la que conocí de la diligencia, puesto que me encuentro en la ciudad de
Santa Marta, por lo que les solicito muy respetuosamente que la precitada audiencia sea
reprogramada.

Cordial saludo,

ADRIANA MACIAS O.

ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO

Representante Legal

Adriana Macias Ospino
18/10/18

MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

160 No. 72 - 19 Barranquilla - Colombia

Tel: 385 70 79 www.mayordomia.com

**Solicitud de reprogramación segunda audiencia PROCESO
SANCIONATORIO- Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. SU
OFICIO AMC OFI 0117135-2018 del 16 de octubre de 2018.**

1 mensaje

Adriana Macias <adrianamacias@mayordomia.com> 18 de octubre de 2018, 17:02
Para: pvergara@cartagena.gov.co, mseidelp@cartagena.gov.co
Cco: elkinvargas@mayordomia.com

Buenas tardes,

Remito lo referenciado para que sea tenido en cuenta para el proceso en mención.

Quedando atenta,

Adriana Macias Ospino
Directora de Mercadeo y Servicios
Teléfono: + (57) 385 2071 Ext. 535
Celular: + (57) 316 830 7500
adrianamacias@mayordomia.com



ACTA AUDIENCIA MAYORDOMIA S.A..pdf
272K



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.
SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL
VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO

MAYORDOMIA

Barranquilla, octubre 19 de 2018

Código de registro: EXT-AMC-18-0087746
Fecha y Hora de registro: 19-oct-2018 09:55:05
Funcionario de registro: Rodríguez Navarro, Myriam
Defensora de la Democracia: Secretaria General
Funcionario Revisor: Guerrero, Paulina
Código de firma: 0
Código para consulta web: 40E6A9E7
www.cartagena.gov.co

Doctora,
Martha Seidel Peralta
Secretaria General
Alcaldía de Cartagena de Indias
Cartagena - Bolívar

ASUNTO: Violación ostensible al debido proceso.

Cordial saludo.

Hemos tenido conocimiento que en día con fecha de ayer se llevó a cabo audiencia para surtir los trámites establecidos en el artículo 65 del decreto 1592 de 2013, sin nuestra comparecencia, la cual les fue justificada mediante comunicado dirigido a los correos institucionales mseidelp@cartagena.gov.co y overgara@cartagena.gov.co, en nuestro escrito justificamos nuestra no comparecencia dado que solo hasta el día de ayer a las 11:48 am, recibimos una citación para asistir en misma fecha a las 4:00 pm, para reanudar dicha diligencia.

Es por ello que le llamamos a revisar su proceder dentro del trámite sancionatorio que adelanta, como quiera que este tipo de actuaciones deben efectuarse con audiencia de parte, con el objeto de garantizar el debido proceso; y en este caso, pese a tener conocimiento acerca de nuestras razones, se procedió mucho tiempo después de recibido nuestro comunicado a reanudar la diligencia, que fue citada a escasas 3 horas de anticipación, cuando me encontraba en la ciudad de Santa Marta.

Atentamente,

Adriana Macías Ospino

ADRIANA MACIAS OSPINO
Representante Legal
C.C. 1.140.837.825
MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A

RESOLUCIÓN No. 7480

23 OCT 2018

Por medio del cual se resuelve una petición de recusación

CONSIDERANDOS,

El Alcalde encargado de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, procede de resolver la recusación presentada por la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., la cual tuvo lugar dentro de la audiencia iniciada para escuchar sus descargos respecto de los presuntos incumplimientos informados por la Supervisión del Contrato respecto del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018.

I. ANTECEDENTES

1. Mediante oficio con radicado No. AMC-OFI-0103393-2018, la supervisión del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, informó del presunto incumplimiento por parte del contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. de las siguientes cláusulas:

- a) El numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: *"11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotar al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado.*



7480

23 OCT 2018

El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia."

- b) El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: *"Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito."*
 - c) El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre *"el pago de salarios."*
2. Después de que las partes hubiesen sido debidamente notificadas, el día 27 de septiembre de 2018, la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, dio inicio a la audiencia señalada en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de escuchar en audiencia a la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y a la Empresa AXA Colpatria, en calidad de garante del contratista.
 3. No obstante que existe certeza de la debida notificación a la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., la encartada decidió no ejercer su derecho a presentar descargos en la oportunidad procesal concedida para ello.
 4. Por el contrario, AXA Colpatria compareció al proceso y, en audiencia, presente los correspondientes descargos.



7480

23 OCT 2018

5. Como lo señala el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en audiencia se emitió la Resolución 7358 del 18 de octubre de 2018, por medio de la cual se declaró el incumplimiento de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y se impuso una multa.
6. Contra la misma, MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. no presentó recurso alguno, no así AXA Colpatria, quién en calidad de garante del contratista, en audiencia presentó y sustentó recurso de reposición en contra de la Resolución 7358 del 18 de octubre de 2018. Dicho recurso, se encuentra pendiente de ser decidido.
7. El día 23 de octubre de 2018, a las 15:57:21, esto es, a minutos para reiniciar la audiencia con el fin de resolver el antedicho recurso de reposición, MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. presentó una petición de recusación en contra de la Secretaría General de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, quién, como consta en el Decreto 1135 del 27 de septiembre de 2018, se encuentra delegada por el Alcalde encargado para adelantar y decidir el fondo del asunto del que versa la audiencia ya antes indicada.
8. Mediante escrito presentado ante el Despacho el día 23 de octubre de 2018, la Secretaria General de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias manifestó que, de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, no aceptaba las causales de recusación presentadas por MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., como quiera que:

"Los medios de prueba aportados por el recusante no acreditan que la suscrita hubiese emitido concepto por fuera de la actuación administrativa de índole sancionatorio contractual; las declaraciones que reprodujeron los medios de comunicación, tal como se puede leer a simple vista, no representan cosa diferente que el haber informado a la comunidad cartagenera y a los interesados en el



7480

23 OCT 2018

resultado de la actuación administrativa adelantada, como lo eran los mismos empleados de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., lo que de forma literal dice el acto administrativo definitivo sancionatorio (vid. art. 43 del CPACA), con lo cual, se realiza el predicado que aparece en el número 11 del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

En efecto, cuando el Legislador estableció como causal de recusación o impedimento el haber dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, también dijo: "Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración."

De igual manera, las declaraciones por la suscrita realizadas y las lecturas que le dieron los diferentes medios de comunicación, no deben tener valor probatorio, toda vez que el Consejo de Estado en decisión de 29 de mayo de 2012, con radicación 11001-03-15-000-2011-01378-00 (PI) determinó que "conforme el artículo 175 del Código de Procedimiento Civil y a lo que ha sostenido la doctrina procesal, la publicación periodística que realice cualquiera de los medios de comunicación puede ser considerada prueba documental. Sin embargo, en principio solo representa valor secundario de acreditación del hecho en tanto por sí sola, únicamente demuestra el registro mediático de los hechos. Carece de la entidad suficiente para probar en sí misma la existencia y veracidad de la situación que narra y/o describe. Su eficacia como plena prueba depende de su conexidad y su coincidencia independientemente considerada no puede constituir el único sustento de la decisión del Juez."(subraya y negrilla no originales).

Como salta a la vista, los medios de prueba aportados por el peticionario reflejan lo dicho por el Legislador, esto es, el contenido de una decisión tomada por la administración, como lo fue la Resolución No. 7358 del 18 de octubre de 2018, por



7480

23 OCT 2018

lo cual, no aceptó las causales de recusación invocadas por MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A."

II. TRÁMITE DADO A LA RECUSACIÓN

1. Una vez recibida la petición de recusación, de conformidad con el inciso cuarto del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, la Secretaría General de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, mediante auto dispuso la suspensión del trámite de la audiencia con el fin de decidir si se aceptaban o no las causales de recusación impetradas por MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
2. El mismo 23 de octubre de 2018, mediante escrito entregado ante este Despacho, la Secretaría General de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, manifestó que su no aceptación acerca de las causales invocadas como recusación. Mediante el mismo escrito, dio traslado al Despacho del escrito de recusación y de la no aceptación para que se surtiera el trámite respectivo.
3. Estando dentro del término indicado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, procede el Despacho a resolver sobre la petición de recusación.

III. RAZONES DE LA RECUSACIÓN

1. Del escrito de recusación aparecen las siguientes causales invocadas por el peticionario:
 - a) "ARTÍCULO 141. CAUSALES DE RECUSACIÓN. Son causales de recusación las siguientes:



(...) 7480

23 OCT 2018

12. Haber dado el juez consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en este como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo."

b) "ARTÍCULO 11. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, (...) decisión del asunto (...).

(...)

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración."

2. Para el peticionario, la Secretaría General de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias habría incurrido en las causales antes señaladas, en razón de ciertas declaraciones de prensa que menciona en su escrito y que acompaña como prueba de sus dichos.



7480

23 OCT 2018

3. A folio 5 de su escrito, el recusante argumenta:

"La citada acotación la realizamos, puesto que, a pesar de que las causales de impedimento y recusación son de interpretación restrictiva y, adicionalmente, la parte in fine del artículo 11.11 del CPACA señala que: "no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la Administración", lo cierto es que, en ocasiones, el afán de protagonismo mediático de quienes presiden las entidades públicas, los lleva a realizar fuertes declaraciones ante los medios de comunicación y redes sociales, aun cuando no se encuentra en firme la actuación administrativa desplegada; incluso, en algunas oportunidades ni siquiera se ha abierto la actuación administrativa, cuando quiera que ya se están emitiendo juicios de valor que a más de escenarios de responsabilidad adversos a la entidad, como consecuencia de haber causado daños a bienes de raigambre constitucional como el honor, buen nombre y honra."

(...)

La segunda causal invocada consiste en haber dado concepto sobre el tema por fuera de la actuación administrativa, circunstancia más que evidente, toda vez que, tal como antes lo manifestamos, la Resolución No. 7358 de 2018, aún no se encuentra en firme y el Alcalde Distrital y la Secretaría General han anunciado públicamente, sin que haya terminado el trámite sancionatorio que ahora nos ocupa, que iba a terminar el contrato, que Mayordomía ya fue sancionado y que el Distrito entonces tramitará las licitaciones del caso, para que se contrate un nuevo operador.

Los conceptos se pueden observar en los siguientes comunicados de prensa de fecha: i.-) Seis de octubre de 2018 de Caracol Radio; ii.-) 20 de octubre de 2018 del Periódico el Universal de Cartagena; iii.-) 22 de octubre de 2018 de la Wradio."



7480

23 OCT 2018

IV. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

1. Del texto de la parte resolutive del acto administrativo definitivo sancionatorio indentificado con el número 7358 de 2018, tenemos que lo decidido por la Secretaría General de la Alcaldía de Cartagena de Indias fue lo siguiente:

"PRIMERO: DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. por las obligaciones contractuales del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, de acuerdo con las razones indicadas en este acto administrativo.

SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, IMPONER Y HACER EFECTIVA LA MULTA prevista en el contrato No. LP-UAC-35-113-2018, por un valor de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE (\$1.159.786.472).

TERCERO: NOTIFICAR en audiencia el presente acto administrativo a MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y su garante AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

CUARTO: De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la presente resolución se notifica en audiencia.

QUINTO: Según lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, contra esta Resolución sólo procede el recurso de reposición que deberá ser interpuesto en audiencia."



SECRETARÍA GENERAL

7480

23 OCT 2018

2. A su vez, la parte motiva de la Resolución antes aludida refleja que los hechos que llevaron a la Secretaría General de la Alcaldía de Cartagena de Indias para adoptar dicha petición fueron, entre otros:

- a) *Que mediante oficio con radicado No. AMC-OFI-0103393-2018, la supervisión del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, informo del presunto incumplimiento por parte del contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. en las siguientes cláusulas:*

El numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: "11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotar al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia."

El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: "Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito."



7480

23 OCT 2018

El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre "el pago de salarios."

- b) Que el día 2 de mayo mediante oficio AMC-OFI-0046660-2018 se le requirió a la empresa MAYORDOMÍA SERVICIOS S.A. la entrega de los uniformes, ya que desde la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, es decir el 18 de abril, los operarios no contaban con la dotación completa.*
- c) Que en respuesta al oficio antes mencionado la empresa MAYORDOMÍA SERVICIOS S.A. mediante oficio del día 7 de mayo de 2018 solicita prórroga para la entrega total de los uniformes hasta el día 8 de junio de 2018, sin embargo, el contratista no cumplió con dicha entrega.*
- d) Que mediante oficios AMC-OFI-0092166 del 23 de agosto de 2018 y AMC-OFI-0094053-2018 del 24 de agosto de 2018, se le requirió a la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A. la entrega inmediata de los uniformes e insumos que hasta la fecha no habían entregado. Se reporta que la última entrega de los insumos fue el 18 de junio de 2018, cubriendo con dicha entrega hasta el 17 de julio de 2018.*
- e) Que mediante oficio de fecha 30 de agosto la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A., aduce que ha entregado la totalidad de los insumos y dotaciones en las sedes educativas y administrativas del distrito y adjunto 317 folios con actas de entrega de uniformes y 50 folios de actas de entrega de insumos en menor cantidad, por lo cual es evidente el incumplimiento de la entrega total de insumos.*



7480

23 OCT 2018

f) Que con relación al "pago de los salarios" del personal que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en fecha 3 de Julio y 11 de Julio de 2018 se

requirió a la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A. mediante oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018 respectivamente, por el no pago de Salarios a operarios por los meses de mayo y junio de 2018.

g) Que con fecha 13 de Julio la empresa contratista MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A. responde a las solicitudes realizadas y mediante oficio con radicado EXT- AMC-18-0058032, presentó excusas por la no respuesta oportuna a los oficios emitidos por la supervisión y anexo las planillas de pago de los salarios por los dos meses que adeudaban en ese momento.

h) Que mediante oficio AMC-OFI-0101250-2018 de fecha 11 de septiembre de 2018, requerimos a la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. nuevamente por presunto incumplimiento, a lo cual debía responde en un término dos (2) días y dar cumplimiento inmediato a la obligación en caso de no haber realizado los pagos por el mes de agosto a los operarios que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; es oportuno expresa que a la fecha no se ha recibido respuesta alguna y a su vez no se han realizado los respectivos pagos de Salarios."

3. Que, de conformidad con el plazo establecido en el Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, contando su su Adicional No. 1, la vigencia del mismo se encuentra cercada al vencimiento. Por lo cual, es un hecho que la Alcaldía de Cartagena de Indias tendrá la necesidad del servicio de abrir un proceso de selección objetiva con el fin de contratar la prestación de los servicios de aseo que hasta la fecha se encuentran a cargo de MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A.



7480

23 OCT 2018

4. Procediendo al análisis de los elementos de prueba que se aportaron junto con el escrito de recusación, el Despacho pudo constatar que, las declaraciones reproducidas por los medios de comunicaciones que evoca el peticionario, no dan cuenta de cosa distinta que del contenido material de la Resolución No. 7358 de 2018, emitida por delegación del Despacho por parte de la Secretaria de la Alcaldia de Cartagena de Indias, y de los efectos que naturalmente se desencadenan de una decisión de esta índole.
5. También observa el Despacho que, dentro de las pruebas aportadas por el peticionario, no obra prueba de que la funcionaria recusada hubiese incurrido en la causal invocada, esto es, haber dado consejo u opinión por fuera de la actuación administrativa.
6. Por el contrario, lo que se pudo constatar, es que, tal como lo previene el numeral 11 del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, lo señalado en los recortes de prensa aportados por el peticionario, no comportan *"el carácter de concepto"* como quiera que se trata, literalmente, de *"referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración."*
7. Ahora bien, el Despacho, con base en lo establecido en el artículo segundo de la Ley 1437 de 2011, observa que las causales de recusación procedentes son las señaladas en el artículo 11 de la precitada normativa. En consecuencia, no resulta procedente la causal invocada por el peticionario señalada en el numeral 12 del artículo 141 del Código General del Proceso.
8. Por último, el Despacho considera que, no es procedente el estudio de las recusaciones presentadas en contra de la contratista ADRIANA HERNANDEZ ALEAN, quién en tal condición no goza de una relación de dependencia o subordinación respecto del Despacho del Alcalde, por lo cual no es debe ser materia de la presente



7480

23 OCT 2018

decisión pronunciarse sobre dicha recusación. En igual sentido, el Despacho no encuentra procedente que resolver sobre la recusación presentada en contra de la Supervisora del Contrato, Paola Vergara Ortega, por las razones anteriormente expuestas.

9. Con todo, el Despacho no puede dejar de mencionar que ninguna de las personas arriba mencionadas gozan de la delegación para dirigir el proceso sancionatorio iniciado en contra de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.; razón por la cual, no encuentra ningún motivo para pensar que se encuentra en riesgo el principio de imparcialidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. NEGAR la recusación presentada por MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. en contra de la doctora MARTHA SEIDEL PERALTA.

ARTICULO SEGUNDO. ORDENAR a la doctora MARTHA SEIDEL PERALTA continuar con el trámite de la audiencia iniciada el 27 de septiembre de 2018, mediante la cual se decide sobre el posible incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. Notificar al peticionario por el medio más expedito.

Dada en la ciudad de Cartagena de Indias, a los 23 días del mes de octubre de 2018,

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

23 OCT 2018

PEDRITO TOMAS PEREIRA CABALLERO

Alcalde Mayor encargado de Cartagena de indias



Cartagena de Indias D.T. y C., jueves, 25 de octubre de 2018

Oficio AMC-OFI-0122566-2018

Doctora
LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO.
APODERADA AXA COLPATRIA.
GARANTE CONTRATISTA MAYORDOMIA.
CARTAGENA.

Asunto: **ENTREGA VIDEO AUDIENCIA MAYORDOMIA 18 DE OCTUBRE Y 24 OCTUBRE DE 2018.**

Cordial saludo,

De acuerdo a solicitud verbal del video de la audiencia adelantada el día 24 de Octubre de 2018, me permito hacer entrega del video en forma física en una carpeta llamada "**Video Audiencia Mayordomía 18 Y 24 De Octubre De 2018**", copiándolo en un disco duro del señor **HERNANDO RAMIREZ CONTRERAS** con cedula de ciudadanía No. 9.096.989 de Cartagena (Bolívar)

Para constancia el asistente de apoderada de AXA Colpatría recibe, el día 25 de Octubre de 2018, a las 12:10 horas.

Atentamente,

Paola Vergara Ortega
Tecnico Administrativo C367 G21
Supervisor
Funcionario que entrega

HERNANDO RAMIREZ CONTRERAS
9.096.989 de Cartagena (Bolívar)
ASISTENTE CRISTINA RESTREPO
APODERADA AXA COLPATRIA

Proyectó: Robin Barrios-Asesor Externo *hb*

RE: PROCESO SANCIONATORIO MAYORDOMIA

Ligia Cristina Restrepo Patiño <cristinarestrepopatino@hotmail.com>

mié 24/10/2018 11:43 a.m.

Para: Martha seidel Peralta <mseidelp@cartagena.gov.co>; tescamilla@grupomayordomia.com.co <tescamilla@grupomayordomia.com.co>; adrianamacias@mayordomia.com <adrianamacias@mayordomia.com>; Paola Vergara Ortega <pvergara@cartagena.gov.co>; Maria Helena Bermudez Gomez <maria.bermudez@axacolpatria.co>; ALONSO MACIAS <amacias@mayordomia.com>; jeanpaulvasquez08@hotmail.com <jeanpaulvasquez08@hotmail.com>; jeanpvasquez@hotmail.com <jeanpvasquez@hotmail.com>;

Doctora

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria General

Alcaldia de Cartagena

email: mseidelp@cartagena.gov.co

Cartagena

Asunto: Solicitud Vídeos COMPLETOS de las Audiencias del 18 de octubre de 2018 y del 24 de octubre de 2018,

Audiencia Administrativa posible incumplimiento e imposición de multas Contrato LP-UAC-35-113-2018 del 12 de abril de 2018

Contratista: MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

Garante: AXA COLPATRIA S.A.

Contratante: Alcaldía de Cartagena

Póliza: 8002000303

Respetada Doctora:

Acuso recibo del **audio incompleto** de la Audiencia del 18 de octubre de 2018, toda vez que el archivo solo se registra en formato de audio y sin vídeo, además que solo tiene registro desde la interposición del Recurso por parte de la Suscrita con tan solo una duración de 47 minutos, cuando por el contrario, la diligencia celebrada el 18 de octubre de 2018 tuvo una duración de al rededor de 3 horas, INICIANDO A LAS 5:00 PM DEL MISMO DÍA, con una intervención de su parte, resolviendo las pruebas solicitadas por la suscrita en los descargos presentados, posteriormente usted da lectura de la Resolución No.7358 de lo cual no hay evidencia en dicho audio.

Sobre el particular, me permito solicitar NUEVAMENTE lo siguiente:

1. Remitir copia **COMPLETA** del vídeo de la Audiencia del 18 de octubre de 2018 celebrada en la Alcaldía de Cartagena dentro del marco del Proceso Administrativo Sancionatorio adelantado por la Entidad Alcaldía de Cartagena contra Mayordomia y Servicios S.A. y Axa Colpatria como garante, la cual inicio a las 5:00 PM y concluyo al rededor de las 8:00 PM del mismo 18 de octubre del 2018. para validar la solicitud es importante tener en cuenta resolviendo las pruebas solicitadas por la suscrita en los descargos presentados, posteriormente usted da lectura de la Resolución No.7358 leída ese día, y culminó con la intervención de la Aseguradora interponiendo el Recurso de Reposición contra la Decisión adoptada por el Despacho y aporte de nuevas pruebas, que fue confirmado su recibido por la Entidad en la Audiencia.

Sobre el particular, de manera respetuosa agradezco que me confirme:

1. La audiencia fijada para el día de hoy a las 8:30 a.m. se aplaza? Entendería que por el contenido del Auto, la misma no se celebrará, sin embargo agradezco que remita el oficio correspondiente aplazando la diligencia.
2. Para que fecha se reanudaría la diligencia?
3. Así mismo, y de manera formal, solicito que por esta misma vía me sea remitido el audio y video de la diligencia adelantada el día de ayer dentro de este proceso sancionatorio.
4. También le solicito que me sean enviadas las actas que fueron leídas en la diligencia del día de ayer, incluyendo el orden del día y el registro de asistencia.

Quedo atenta a recibir la información solicitada.

Cordialmente,

CRISTINA RESTREPO PATIÑO

Apoderada Especial

AXA COLPATRIA SEGUROS GENERALES S.A.

Cel.314 473 43 68

Cordial Saludo,

Cristina Restrepo Patiño

Móvil: 3144734368

Teléfono: 6755868 - 6948180

De: Martha seidel Peralta <mseidelp@cartagena.gov.co>

Enviado: viernes, 19 de octubre de 2018 8:21 a.m.

Para: tescamilla@grupomayordomia.com.co; Ligia Cristina Restrepo Patiño; adrianamacias@mayordomia.com

Asunto: RV: documentos escaneados

De: Juan Carlos Burgos Rolon <jcburgos.asesores@hotmail.com>

Enviado: viernes, 19 de octubre de 2018 8:07 a. m.

Para: Martha seidel Peralta; hernandezalean@gmail.com

Asunto: documentos escaneados

Cordial Saludo

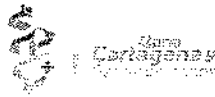
Juan Carlos Burgos Rolón

Ingeniero Industrial

Especialista en Finanzas

Celular: 3168903390

Correo Electrónico: jcburgos.asesores@hotmail.com



ACTA No.03

ACTA DE AUDIENCIA INICIO PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 86 de la ley 1474 del 2011

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Secretaría General

CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018

Objeto: *"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".*

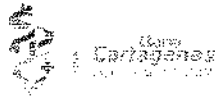
En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 24 días del mes de octubre de 2018, en la sede de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., ubicada en el Palacio de la Aduana, segundo Piso, siendo las 08:00 am, dentro del **CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018**, el cual tiene como objeto:

"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".

1. INFORME SECRETARIAL:

La secretaría ad-hoc, siendo las 8:00 A.m. procede a constatar la presencia de las partes intervinientes, informando a quién preside la diligencia que se encuentran presentes las siguientes personas:

MARTHA SEIDEL PERALTA, Secretaria general



PAOLA VERGARA ORTEGA, Supervisora del contrato

ADRIANA HERNANDEZ ALEAN, asesora jurídica externa

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, aseguradora

por parte de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., contratista,

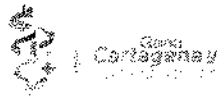
TULIA DEL CARMEN ESCAMILLA CONTRERAS, representante legal suplente de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

DR. JEAN PAUL VASQUEZ GOMEZ, apoderado especial de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., de conformidad con el poder que presenta, suscrito por la representante legal señora ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO.

Quién preside la audiencia solicita a la secretaría ad-hoc que informe sí, durante la suspensión de la audiencia, se ha recibido correspondencia proveniente de las partes interesadas.

En este sentido, la secretaria ad-hoc informa que se radicó en la oficina de correspondencia de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, el día el día 19 de Octubre de 2018 a las 09:56 a.m., comunicación de fecha 19 de octubre de 2018, de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en la cual manifiesta "hemos tenido conocimiento que en día con fecha de ayer se llevó a cabo audiencia para surtir los trámites establecidos en el artículo 65 del decreto 1592 de 2013, sin nuestra comparecencia, la cual les fue justificada mediante comunicado dirigido a los correos institucionales mseidelp@cartagena.gov.co y pvergara@cartagena.gov.co, en nuestro escrito justificamos nuestra no comparecencia

[Firma manuscrita]



dado que SÓLO HASTA EL DÍA DE AYER A LAS 11:48 am., recibimos una citación para asistir en misma fecha a la 4:00 pm, para reanudar dicha diligencia”.

Así mismo, fue radicada en la oficina de correspondencia de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, el día el día 19 de Octubre de 2018 a las 11:03 a.m., comunicación de fecha 18 de octubre de 2018, de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., la cual tiene como asunto “Solicitud de reprogramación segunda audiencia PROCESO SANCIONATORIO- Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. SU OFICIO AMC OFI 0117135-2018 del 16 de Octubre de 2018”.

El día 22 de Octubre de 2018, vía correo electrónico la apoderada especial de la aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS GENERALES S.A. doctora CRISTINA RESTREPO PATIÑO, en la que hace relación al envío de las pruebas adjuntadas con el recurso de reposición del acto administrativo No.7358 de 18 de Octubre de 2018. Así mismo manifiesta que se debe tener en cuenta lo establecido en la cláusula octava de multas del contrato que limita en un 10% del valor del contrato las multas que se impongan por mora en el cumplimiento del contrato.

Por auto de fecha 22 de Octubre de 2018, que reposa en el expediente se solicitó informe con carácter urgente a la supervisora del contrato, a fin que de que actualizara su informe con relación al cumplimiento de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., de los meses de agosto y septiembre de 2018.

Que la supervisora, señora Paola Vergara Ortega, mediante oficio AMC-OFI-0120919-2018, radicó en la secretaria general su informe actualizado, en el que da cuenta del estado de cumplimiento de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., por los meses agosto y septiembre de 2018.



Cartago

Que siendo las 15:57:21 del día 23 de Octubre de 2018, la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., presento petición de recusación contra la Secretaria general, doctora Martha Seidel Peralta y su equipo de asesores, razón por la cual se emitió auto suspendiendo la audiencia programada.

Que se dio traslado al señor alcalde mayor encargado, de la petición presentada para que éste por ser el funcionario competente resolviera sobre la petición de recusación.

Que mediante resolución No.7480 de 2018, el alcalde mayor encargado resolvió la recusación presentada, la cual se da lectura en esta audiencia.

Así mismo la secretaria ad-hoc informa a quién dirige la audiencia que se encuentra pendiente de decisión del recurso de reposición interpuesto en audiencia por la apoderada del garante esto es, **AXA COPATRIA SEGUROS S.A.**

Que leída la resolución, se procede a dar lectura al acto administrativo.

En este estado de la diligencia la apoderada de AXA COLPATRIA S.A., pide la palabra y esboza argumentos que quedan en audio.

Así mismo, el apoderado especial de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., pide el uso de la palabra y esboza argumentos que quedan en audio.

Para constancia firman a los 24 días del mes de Octubre de 2018.


MARTHA SEIDEL PERALTA, Secretaria general

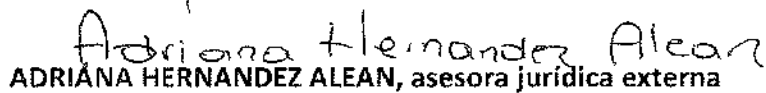




García
Cartagena



PAOLA VERGARA ORTEGA, Supervisora del contrato

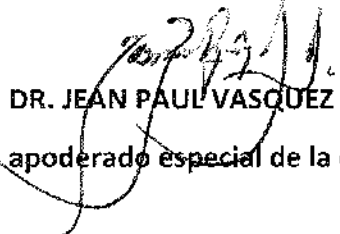


ADRIANA HERNANDEZ ALEAN, asesora jurídica externa

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, aseguradora



TULIA DEL CARMEN ESCAMILLA CONTRERAS


DR. JEAN PAUL VASQUEZ GOMEZ,

apoderado especial de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A

acta 003

Martha seidel Peralta

mié 24/10/2018 11:54 a.m.

Para: Paola Vergara Ortega <pvergara@cartagena.gov.co>; robinbarriosp@outlook.com <robinbarriosp@outlook.com>;
hernandezalean@gmail.com <hernandezalean@gmail.com>; Ligia Cristina Restrepo Patiño <cristinarestrepopatino@hotmail.com>;
C:marsepe@hotmail.com <marsepe@hotmail.com>;

📎 1 dato adjunto

acta numero 3.pdf;

adjunto acta para su conocimiento y revision

Señor (es):

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Dra. Martha Seidel Peralta – Secretaria General

E.

S.

D.

ASUNTO: PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE

La suscrita, **ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO**, mujer, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.140.837.825, actuando en condición de Representante legal de Sociedad **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, identificada con NIT 800.101.141-6, con todo respeto me dirijo ante su despacho, con el propósito de manifestarle que otorgo **PODER ESPECIAL, AMPLIO y SUFICIENTE** en cuanto a derecho se refiere, al Abogado **JEAN PAUL VÁSQUEZ GÓMEZ**, varón, mayor de edad, vecino del Distrito de Barranquilla (Atlántico), identificado personal y profesionalmente como aparece al pie de su correspondiente firma, para que en nombre y representación de la sociedad **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.** asista a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y ejerza la defensa de **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.** en el procedimiento administrativo iniciado por su despacho por el presunto incumplimiento y la imposición de multas dentro del contrato No. LP-UAC-35-113-2018 del 12 de abril de 2018, suscrito entre **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.** y el **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, cuyo objeto es "PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LA ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".

Mi apoderado queda ampliamente facultado para presentar descargos y demás escritos que demuestren el cumplimiento del contrato, asistir e intervenir en las audiencias que se programen dentro del procedimiento de solicitud de incumplimiento, presentar recursos, recusaciones, aportar y solicitar medios de pruebas, notificarse, desistir, sustituir, reasumir, conciliar, solicitar copias, y en general realizar todas las gestiones necesarias para el buen desempeño del mandato.

Sírvase reconocerle personería en los términos y para los fines del presente mandato.

De Usted, cordialmente,

Adriana Macias Ospino

ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO

C.C. 1.140.837.825

Acepto,

Jean Paul Vasquez Gomez
JEAN PAUL VÁSQUEZ GÓMEZ

C.C. No.: 72-285.790 de Barranquilla (Atlántico)

T.P. No.: 147.176 del Consejo Superior de la Judicatura

NOTARIA
CINCO
O CASADO
BARRANQUILLA



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015



90141

En la ciudad de Barranquilla, Departamento de Atlántico, República de Colombia, el veintidós (22) de octubre de dos mil dieciocho (2018), en la Notaría Cinco (5) del Círculo de Barranquilla, compareció:
ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #1140837825 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.

Reconocido en:



nbaoifddvcnb
22/10/2018 - 10:57:47



----- Firma autógrafa -----

El compareciente no fue identificado mediante biometría en línea por la siguiente razón: Fallas de conectividad




CECILIA MARÍA MERCADO NOGUERA
Notaria cinco (5) del Círculo de Barranquilla

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: nbaoifddvcnb





GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE CARTAGENA

RESOLUCIÓN No. 7497

24 OCT 2018

Por medio del cual se resuelve el recurso de reposición presentado por AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., contra EL ACTO ADMINISTRATIVO No.7358 de 18 de octubre de 2018

CONSIDERACIONES

De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 86 de la Ley 1474, se procede a resolver el recurso de reposición interpuesto por AXA COLPATRIA SEGUROS, contra el acto administrativo que declara el incumplimiento del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, el cual tiene como objeto: *"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS"*

I. HECHOS QUE SUSTENTAN LA ACTUACION

Mediante oficio con radicado No. AMC-OFI-0103393-2018, la supervisión del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, informo del presunto incumplimiento por parte del contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. en las siguientes cláusulas:

1. El numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: *"11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotar al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores*



desechables, etc.). 12) *Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia."*

2. El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: *"Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito."*
3. El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre *"el pago de salarios."*

Posteriormente, mediante oficio con radicado AMC-OFI-0120919-2018 del 22 de octubre de 2018, se suscribió informe actualizado por los meses de agosto y septiembre, sobre los presuntos incumplimientos de la MAYORDOMIA S.A. al contrato No. LP-UAC-35-113-2018 y se precisó lo siguiente:

1. *"El día 2 de mayo mediante oficio AMC-OFI-0046660-2018 se le requirió a la empresa MAYORDOMÍA la entrega de los uniformes, ya que desde que se suscribió el acta de inicio el 18 de abril, a la fecha aún los operarios no contaban con la dotación completa"*
2. *En respuesta al oficio antes mencionado la empresa MAYORDOMÍA mediante oficio del día 7 de mayo de 2018 solicita prórroga para la entrega total de los*



uniformes el día 8 de junio de 2018, es dable manifestar que llegada la fecha el contratista no cumplió con dicha entrega.

3. Mediante oficios AMC-OFI-0092166 del 23 de agosto de 2018 y AMC-OFI-0094053-2018 del 24 de agosto de 2018, se le requirió a la empresa mayordomía y servicios S.A. la entrega inmediata de los uniformes que hasta la fecha no habían entregado; así como los insumos que en fecha 18 de junio de 2018 fue la entrega última reportada, cubriendo con dicha entrega hasta el 17 de julio de 2018.
4. Mediante oficio de fecha 30 de agosto la empresa Mayordomía y servicios S.A., aduce que ha entregado la totalidad de los insumos y dotaciones en las sedes educativas y administrativas del distrito y adjunto 317 folios con actas de entrega de uniformes y 50 folios de actas de entrega de insumos en menor cantidad, por lo cual es evidente el incumplimiento de la entrega total de insumos.
5. Con relación al "pago de los salarios" del personal que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en fecha 3 de Julio y 11 de Julio de 2018 se requirió a la empresa Mayordomía y servicios S.A. mediante oficio AMC-OFI- 0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018 respectivamente, por el no pago de Salarios a operarios por los meses de Mayo y junio de 2018.
6. Que en fecha 13 de Julio la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. responde a la solicitud de los oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018, mediante oficio con radicado EXT- AMC-18-0058032, presentando excusas por la no respuesta oportuna a los oficios emitidos por la supervisión y anexando planillas de pago de los salarios por los dos meses que adeudaban en ese momento.
7. Que mediante oficio AMC-OFI-0101250-2018 de fecha 11 de septiembre de 2018, requerimos a la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. nuevamente



por presunto incumplimiento, a lo cual debía responde en un término dos (2) días y dar cumplimiento inmediato a la obligación en caso de no haber realizado los pagos por el mes de agosto a los operarios que presta los servicios de Aseo integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; es oportuno expresa que a la fecha no se ha recibido respuesta alguna y a su vez no se han realizado los respectivos pago de Salarios."

No obstante, lo anterior, en dicho informe se deja constancia sobre el cumplimiento de algunas obligaciones referentes a la entrega de insumos en el mes de julio de 2018 y el pago de salarios del mes de Agosto de 2018, sin embargo, persisten los incumplimientos relacionados con la entrega de dotación a los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo para las sedes Educativas del Distrito y áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena. Como se señala a continuación:

8. *"En fecha 15 de agosto de 2018 mediante oficio radicado No. EXT-AMC-18-0066421, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., radico la cuenta de cobro del mes de Julio en la ventanilla única de correspondencia de la Alcaldía de Cartagena, cabe aclarar, que en el oficio remitido aparece relacionado el pago de seguridad social con Veintidós (22) folios, los cuales no fueron anexados, toda vez que la fecha de pago de que reportan en la planilla de seguridad social es 16 de agosto de 2018.*
9. *En fecha 24 de agosto de 2018, la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., remiten mediante correo electrónico los soportes de las planillas de seguridad social mes de Julio, a partir de esa fecha se inicia la revisión de la misma y se evidencia el presunto incumplimiento en la entrega de insumos junto con reportes de las áreas afectadas sin insumos, durante este tiempo no se realizó la radicación de las facturas BQ08 6284 y BQ08 6285; toda vez que hacían falta las*



certificaciones de entrega de insumos correspondientes al periodo del 18 de julio de 2018 al 17 de agosto de 2018.

10. *En fecha 31 de agosto de 2018 mediante oficio EXT-AMC-18-0071382 radicado por el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., se entregaron trescientos sesenta y uno (361) folios soportando que eran actas de entrega de dotación, cincuenta (50) de los cuales son soportes de entregar de insumos correspondientes al periodo 18 de julio de 2018 al 17 de agosto de 2018, por lo cual a la fecha 31 de agosto de 2018, persistía el presunto incumplimiento de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; adicionalmente en 27 sedes las entregas se realizaron entre el 8 y 9 de septiembre de 2018; en 189 instalaciones las entregas se realizaron entre los días 19 al 22 de septiembre de 2018, el 71% de los insumos del mes de julio se entregaron con fecha 19 de septiembre de 2018 y posteriores; por lo cual a la fecha 22 de septiembre de 2018, persistía el presunto incumplimiento de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.*
11. *En fecha 24 de septiembre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0107661-2018 se procede a radicar la cuenta de cobro del mes de julio de 2018 en la oficina de pagaduría Distrital, toda vez que la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. entrego todos los soportes de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.*
12. *En fecha 28 de septiembre de 2018, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., realiza el pago de salarios a los operarios que prestan los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de*



la Alcaldía de: Cartagena de Indias, dichos — pagos correspondientes al mes de agosto de 2018.

13. *En fecha 9 de octubre de 2018, mediante oficio radicado EXT-AMC-18-0084270, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., radico cuenta de cobro radico cuenta de cobro del mes de Agosto en la ventanilla única del mes de correspondencia de la Alcaldía de Cartagena y a partir de esa fecha y se evidencia el presunto incumplimiento en la entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de indias.*
14. *En fecha 11 de octubre de 2018, mediante oficio AMC-OFI1-0115844-2018, se solicita al contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A los soportes de entrega de insumos en el mes de agosto para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.*
15. *En fecha 09 de octubre de 2018, la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., entrega de manera física los soportes de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de indias correspondientes al periodo de 18 de Agosto al 17 de septiembre de 2018, no obstante, persiste el incumplimiento por parte de la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en cuanto al pago de salarios a los operarios que prestan los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, dichos pagos de salarios correspondientes al mes de septiembre de 2018.*



16. *Que a fecha 18 de octubre de 2018, mediante oficio AMC-OF1-0118695-2018, la supervisión del contrato No. LP-UAC-35-113-2018 hace requerimiento por presunto incumplimiento, por el concepto de pago de salarios, seguridad social de operarios y entrega de insumos correspondientes al mes de septiembre de 2018.*
17. *Que a fecha 22 de octubre de 2018, en el expediente contractual de ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, reposan la relación de entrega de dotación; sin embargo, se evidencia incompleta dichos soportes. Además, en el informe mensual de supervisión de la ejecución del contrato No. LP-UAC-35- 113- 2018, se deja la observación."*

De conformidad con la situación presentada anteriormente, en el mismo informe se realizó la actualización de la multa, como se transcribe continuación:

"Como al momento de contratar no se desglosó de forma detallada lo que comprendía la prestación del servicio integral de aseo, determinaremos de forma aproximada cuanto sería el detrimento por no suministrar los insumos durante el periodo de tiempo que no se ha cumplido con esta obligación.

Las variables que determinarían el servicio integral serían las siguientes:

Salario

Aux Transporte

Prestaciones Sociales Parafiscales Seguridad Social Cajas de Compensación

Dotaciones

Insumos

De acuerdo con la siguiente Tabla estos serían los costos desglosados por variable que componen el valor del servicio integral de aseo (tanto tiempo completo como medio tiempo)



7497

24 OCT 2018

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPONEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
TIEMPO COMPLETO	\$781.283	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$170.601	\$50.000	\$407.475	\$1.530.730

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPONEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
MEIO TIEMPO	\$390.641	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$85.300	\$50.000	\$239.281	\$986.593

En el caso del servicio integral tiempo completo de aseo el valor par calculado de los insumos seria de CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$407. 465)

En el caso del servicio integral medio tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos seria de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (\$239.281)

En el caso de las dotaciones tanto para el servicio integral tiempo completo y medio tiempo el valor mensual seria de CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$50.000) Una

vez tenemos cuantificado el valor de los insumos por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.



CUANTIFICACION DIAS DE INCUMPLIMIENTO POR SUMINISTRO DE INSUMOS (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)				
DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS Y CALCULADOS POR SERVICIO	N° SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	318	60	\$259.153.819
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$239.281	242	60	\$115.811.969
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	4	60	\$3.259.796
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$239.281	140	60	\$66.998.660
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA INSUMOS				\$445.224.244

Cuantificando el valor de los insumos que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$445.224.244).

Una vez tenemos cuantificado el valor de la dotación, que no ha sido entregada por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.



CUANTIFICACION DIAS DE INCUMPLIMIENTO POR SUMINISTRO DE DOTACION (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)				
DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS Y DOTACION CALCULADOS POR SERVICIO	N° SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	318	60	\$31.800.000
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$50.000	242	60	\$24.200.000
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	4	60	\$400.000
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	140	60	\$14.000.000
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA DOTACION				\$70.400.000

Cuantificando el valor de las dotaciones que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$70.400.000).

Adicionalmente a la fecha no han pagado el mes de septiembre a los operadores por lo que cuantificaremos el valor de la nómina a pagar en el mes de septiembre

Valor Estimado Nómina Mes de Septiembre 2018	
VALOR DEVENGADO	\$457.758.958
DEDUCCIONES	\$38.140.642
NETO A PAGAR	\$419.618.316

El monto estimado de la nómina no pagada el mes de estimado es CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE (\$419.618.316)

El valor estimado del incumplimiento, teniendo en cuenta el monto de los insumos y la dotación no entregados en los meses de agosto y septiembre y el costo de nómina



7497

24 OCT 2018

no pagado en septiembre es NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTE PESOS MCTE (\$935.242.560).

II. DECISION RECURRIDA

El día 19 de octubre de 2018, se profirió acto administrativo, por medio de la cual se resolvió de fondo sobre el trámite administrativo sancionatorio y se dispuso lo siguiente:

"PRIMERO: DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. por las obligaciones contractuales del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, de acuerdo con las razones indicadas en este acto administrativo.

SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, IMPONER Y HACER EFECTIVA LA MULTA prevista en el contrato No. LP-UAC-35-113-2018, por un valor de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE (\$1.159.786.472).

TERCERO: NOTIFICAR en audiencia el presente acto administrativo a MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y su garante AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

CUARTO: De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la presente resolución se notifica en audiencia.

QUINTO: Según lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, contra esta Resolución sólo procede el recurso de reposición que deberá ser interpuesto en audiencia."

III. FUNDAMENTOS DEL RECURSO



La garante manifiesta que se vulneran los principios al debido proceso y derecho de defensa al negar todas las pruebas solicitadas, al afirmar por parte del que la compañía de seguros solo pretende dilatar el proceso.

En este sentido, se tiene que la aseguradora anexa como prueba para acreditar el cumplimiento por parte del contratista la certificación expedida por parte del supervisor que acredita el cumplimiento del contrato para la celebración de la Adición No. 1, manifiesta que se trata de una prueba pertinente donde la entidad contratante está certificando el cumplimiento del contratista y por lo tanto no es pertinente rechazar esta prueba.

Aduanalmente, la parte garante señala en sus argumentos que el contrato no establece, de manera clara los tiempos, calidad y cantidad, pues el contrato se pactó de manera genérica y así se deben someter las partes ya que las fechas no pueden ser puestas por capricho.

En cuanto al acompañamiento del recorrido, manifiesta su desacuerdo respecto a la negativa del Despacho, esto teniendo en cuenta que el garante es una parte del proceso sancionatorio, según lo establece la Ley 1474 de 2011 y goza de las mismas calidades que tiene el contratista y cualquiera de las partes.

Respecto de las fotografías aportadas en el informe como prueba del presunto incumplimiento, señala que le es imposible a AXA COLPATRIA SEGUROS dar cuenta de las condiciones en que fueron tomadas.

Respecto de las pruebas incorporadas al proceso, se advierte por parte de la garante que estas no fueron trasladadas, vulnerando así el artículo 29 de la Constitución Política

En este sentido, manifiesta la garante que en la etapa probatoria se vulnero el derecho de defensa y contradicción.



Así mismo, la aseguradora cita el artículo 40 del C.P.A.C.A. el cual establece que hasta antes que se emita una decisión de fondo, podrán aportarse pruebas, y por lo tanto indica que serán remitidas por medio de electrónicos las siguientes.

- Actas de entrega de mayo a septiembre con las 1807 actas de entrega de dotación.
- Tabla de Excel con el consolidado de la entrega de dotaciones por trabajador.
- Acta de entrega de los insumos del 18 de julio a 17 de agosto de 2018, que es el periodo que corresponde al pliego por el cual se convocó el proceso sancionatorio
- Actas de entregas de los insumos de 18 de agosto a 17 de septiembre de 2018
- Pago de nómina del mes de agosto de 2018 y los abonos a la cuenta de nómina de agosto de 2018
- Pagos de planillas de seguridad social del mes de agosto de 2018
- Certificación de la interventoría de los meses abril a agosto de 2018
- Copia del oficio AMC -OFI – 0117636- 2018, el cual tiene como asunto autorización y orden de pago.

Sobre la multa, señala que esta debe estar pactada en el contrato y no se debe determinar a través de criterios subjetivos.

Finalmente advierte la falta de competencia de la Secretaria General y solicita la cesación del presente tramite sancionatorio con fundamento en el literal (d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

IV. DE LA ACTUALIZACION DEL INFORME DE SUPERVISION

La supervisora del contrato LP-UAC-35-113-2018, SEÑORA Paola Vergara Ortega, atendiendo el oficio emitido por la Secretaría general el día 22 de Octubre de 2018, como prueba de oficio ordenada a fin de resolver el recurso de reposición presentado por la garante contra el acto administrativo No.7358 de 18 de Octubre de 2018, presentó de forma



7497

24 OCT 2018

actualizada un informe sobre el estado de cumplimiento de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., de los meses de agosto y septiembre de 2018, en el cual concluyó:

“el valor estimado del incumplimiento, teniendo en cuenta el monto de insumos y la dotación no entregado en los meses de agosto y septiembre y el costo de nómina no pagado en septiembre es de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$935.242.570).

V. CONCLUSIONES DEL DESPACHO

En primer lugar, es del caso señalar que los argumentos del recurso reposición se fundamentan se fundamentan en lo siguiente:

- a. Falta de competencia de quien dirige la audiencia
- b. Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato.
- c. Ausencia de un cronograma en donde se especificara la entrega de insumos y dotaciones.

Sobre lo cual Este Despacho ya se había pronunciado previamente señalando lo siguiente:

“a) Sobre la falta de competencia

Lo señalado en este aspecto por parte de la garante simplemente se refiere a un error de tipo formal en la citación, como quiera que se puso de presente a las partes que la Secretaría General es la delegada por el señor Alcalde de la ciudad de Cartagena para adelantar el presente trámite, tal y como aparece en el Decreto 1135 de 27 de Septiembre de 2018.



b) *Sobre la Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato:*

Considera el Despacho que la solicitud de una nueva visita es infundada, toda vez que, por una parte, para el trámite de las visitas el contrato no requiere de la presencia de la garante. A su vez, en las mismas hizo presencia el contratista, como aparece en las imágenes que acompañan el informe de la Supervisión. Por otra parte, dichas visitas no tienen la connotación de prueba que la garante intenta señalar. Es el informe de la visita y sus anexos lo que, una vez controvertidos por las partes, podrán tener tal naturaleza probatoria. Por tanto, la solicitud de la garante no representa para el Despacho una prueba conducente ni pertinente al no tener la intención de controvertir un hecho histórico sino, más bien, dar al contratista la oportunidad una oportunidad de cumplimiento extemporánea.

c) *Sobre la Ausencia de un cronograma en donde se especificara la entrega de insumos y dotaciones:*

La obligación principal del contratista es la de entregar los insumos y dotación para el momento de ser necesaria, esto es, de manera constante y según los niveles de servicio a los cuales se comprometió con su oferta. A su vez, el contrato no señala que, para constatar el cumplimiento del contratista deba seguirse un cronograma. Por tanto, la prueba es impertinente. “

Sobre las pruebas aportadas con el recurso de reposición, debe señalarse que no procede pronunciamiento alguno por parte de AXA COLPATRIA SEGUROS, pues no eran documentos nuevos y ya se encontraban incorporados al expediente, razón por la cual no se desvirtúa el incumplimiento del contrato No. LP-UAC-35-113-2018.



Cartagena

7497



24 OCT 2018

Ahora bien, una vez puesto en conocimiento el informe actualizado por parte de la supervisión, se evidencia que a la fecha, la contratista MAYORDOMIA SERVICIOS GENERALES S.A., ha cumplido parcialmente con las obligaciones contractuales, pues si realizó la entrega de los insumos en el mes de agosto de 2018 y el pago de salarios del mes de Agosto de 2018, de manera extemporánea, actualmente persisten los incumplimientos relacionados con la entrega de dotación a los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo para las sedes Educativas del Distrito y áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena.

Es decir que, de conformidad con la actualización del informe presentado por la supervisión, se encuentra probado, que el contratista no cumplió sus obligaciones en los tiempos establecidos, ya que solo hasta el mes de octubre aportó los documentos para acreditar la entrega de los insumos y el pago de salarios.

Respecto de la obligación en la entrega de dotación, no obra prueba alguna que acredite su cumplimiento, desvirtuando así los argumentos señalados por la apoderada de la aseguradora.

Por otra parte, es necesario advertir que la apoderada de la aseguradora de AXA COLPATRIA SEGUROS presentó solicitud de manera extemporánea, el día 22 de octubre de 2018, es decir de manera posterior a la interposición del recurso, la cual estaba encaminada a disminuir la multa establecida aplicando el 10% del valor total del contrato.

Al respecto la cláusula octava señala:

"En caso de que el contratista de manera injustificada incurra en mora en el cumplimiento de una de la obligaciones derivadas del contrato parcialmente EL DISTRITO podrá imponerle mediante resolución motivada aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, multas sucesivas acumulables diarias de acuerdo



7 4 9 7

20

24 OCT 2018

con las siguientes reglas: a) Entre 0.5% y el 0.7 % del valor total del contrato por cada mora relacionada con las obligaciones de orden administrativo, b) el 1.0% del valor total del contrato por cada día de mora relacionada con la prestación del servicio propiamente dicho, previstas en la cláusula segunda antes mencionada, por cada día de retardo y hasta el 10% del valor del contrato..."

De conformidad con lo anterior, es claro que la cláusula contractual que regula la sanción se explica en el entendido que el servicio contratado guarda relación con el derecho a la salud, a la salubridad y a la integridad de los usuarios, niños, adolescentes, docentes, funcionario y usuarios de las instituciones educativas y sedes administrativas de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, por lo que la multa tiene la finalidad de coaccionar al contratista a no violar los derechos mencionados en especial el derecho a la salud.

Ahora bien, si nos ajustamos al tenor literal de lo expresado en la cláusula tenemos que, "a) Entre 0.5% y el 0.7 % del valor total del contrato por cada mora relacionada con las obligaciones de orden administrativo, previstas en la cláusula segunda del presente contrato, por cada día de retardo, y hasta por el diez (10%) del valor del contrato. b) el 1.0% del valor total del contrato por cada día de mora relacionada con la prestación del servicio propiamente dicho, previstas en la cláusula segunda antes mencionada, por cada día de retardo y hasta el 10% del valor del contrato" hace alusión a que por cada día de mora se podrá imponer sanción hasta el 10% del valor del contrato, no establece la estipulación contractual que el tope para imponer sanción será hasta el 10% del valor del contrato.

Con todo, el despacho atendiendo los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, entiende que está acudiendo a aplicar de manera proporcional y razonable la multa impuesta, por cuanto si la aplicara tal como lo establece la cláusula, la multa sería mucho más cuantiosa.

Conforme al artículo 50 del CPACA, que expresa:

"Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los siguientes criterios, en



cuanto

resultaren

aplicables:

1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.
2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.
3. Reincidencia en la comisión de la infracción.
4. Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión.
5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta para ocultar la infracción u ocultar sus efectos.
6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.
7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente.
8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas. "

Conforme al artículo 50 del CPACA, en sus numerales 1, 3 y 4, nos ponen de presente que la sanción impuesta se está a los señalado por el legislador en materia sancionatoria.

Lo anterior, como quiera que con el incumplimiento de sus obligaciones, MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., puso en peligro el derecho a la salud tanto de las comunidades educativas afectadas, como el de sus mismos empleados.

Así mismo encuentra el Despacho que el incumplimiento fue reiterado, y se hizo oídos sordos de las advertencias que provenían de la supervisión.

Adicionalmente, el contratista no compareció al proceso al proceso deliberadamente, con lo cual, obstruyó el normal desarrollo del mismo dificultando así la finalidad del procedimiento, esto es, garantizar el cumplimiento del contrato por medios coactivos.

En razón a lo anterior este Despacho procederá no acceder a la solicitud presentada por la parte garante, situación que se verá reflejada en la parte resolutive del presente acto administrativo.



Cartagena de Indias

7497

24 OCT 2018

Con fundamento en lo anterior este Despacho

RESUELVE

PRIMERO: CONFIRMAR LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. por las obligaciones contractuales del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, de acuerdo con las razones indicadas en este acto administrativo.

SEGUNDO: MODIFICAR EL ARTICULO SEGUNDO DE LA RESOLUCION 7358 de 18 de Octubre, el cual quedara así; IMPONER MULTA por un valor de NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE (\$935.242.560).

TERCERO: NOTIFICAR en audiencia el presente acto administrativo a MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y su garante AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

CUARTO: Contra la presente resolución no procede recurso.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE 24 OCT 2018

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria General Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

reanudacion de audiencia , recurso de reposicion y peticion de recusacion

Martha seidel Peralta

mié 24/10/2018 11:20 a.m.

Para: Ligia Cristina Restrepo Patiño <crstinarestrepopatino@hotmail.com>; tescamilla@mayordomia.com
<tescamilla@mayordomia.com>; adrianamacias@mayordomia.com <adrianamacias@mayordomia.com>; Paola Vergara Ortega
<pvergara@cartagena.gov.co>; jeanpvasquez@hotmail.com <jeanpvasquez@hotmail.com>; robinbarriosp@outlook.com
<robinbarriosp@outlook.com>;

Cc: marsepe@hotmail.com <marsepe@hotmail.com>;

 2 documentos adjuntos

RECURSO DE REPOSICION.pdf; RESOLUCION 7480 DE 23 DE OCTUBRE 2018 PETICION DE RECUSACION.pdf;

adjunto para su conocimiento y revision1



Cartagena

Cartagena 23 de Octubre de 2018,

Doctor:

PEDRITO PEREIRA CABALLERO

Alcalde Mayor (e) de Cartagena de Indias

Ciudad

Asunto: Recusación presentada por la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., dentro del proceso sancionatorio del contrato LP-UAC-35-113-2018.

Respetado alcalde,

Por medio del presente me permito informar a usted que hoy siendo las 15:57:21 pm, la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., presentó escrito de recusación en contra de la suscrita y mi equipo de asesores, en el cual argumenta haber incurrido en la siguiente causal que genera recusación:

a) *"ARTÍCULO 141. CAUSALES DE RECUSACIÓN. Son causales de recusación las siguientes:*

(...)

12. Haber dado el juez consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en este como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo."

b) *"ARTÍCULO 11. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:*

1. Tener interés particular y directo en la regulación, (...) decisión del asunto (...).



(...)

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración."

Al respecto me permito manifestar que los medios de prueba aportados por el recusante no acreditan que la suscrita hubiese emitido concepto por fuera de la actuación administrativa de índole sancionatorio contractual; las declaraciones que reprodujeron los medios de comunicación, tal como se puede leer a simple vista, no representan cosa diferente que el haber informado a la comunidad cartagenera y a los interesados en el resultado de la actuación administrativa adelantada, como lo eran los mismos empleados de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., lo que de forma literal dice el acto administrativo definitivo sancionatorio (vid. art. 43 del CPACA), con lo cual, se realiza el predicado que aparece en el numeral 11 del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

En efecto, cuando el Legislador estableció como causal de recusación o impedimento el haber dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, también dijo: "Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

De igual manera, las declaraciones por la suscrita realizadas y las lecturas que le dieron los diferentes medios de comunicación, no deben tener valor probatorio, toda vez que el Consejo de Estado en decisión de 29 de mayo de 2012, con radicación 11001-03-15-000-2011-01378-00 (PI) determinó que "conforme el artículo 175 del Código de Procedimiento Civil y a lo que ha sostenido la doctrina procesal, la publicación periodística que realice cualquiera de los medios de comunicación puede ser considerada prueba documental. Sin embargo, en principio solo representa valor secundario de acreditación del hecho en tanto por sí sola, únicamente demuestra el registro mediático de los hechos. Carece de la entidad suficiente para probar en sí misma la existencia y veracidad de la situación que narra y/o describe. Su eficacia como plena prueba depende de su conexidad y su coincidencia independientemente considerada no puede constituir el único sustento de la decisión del Juez."(subraya y negrilla no originales).

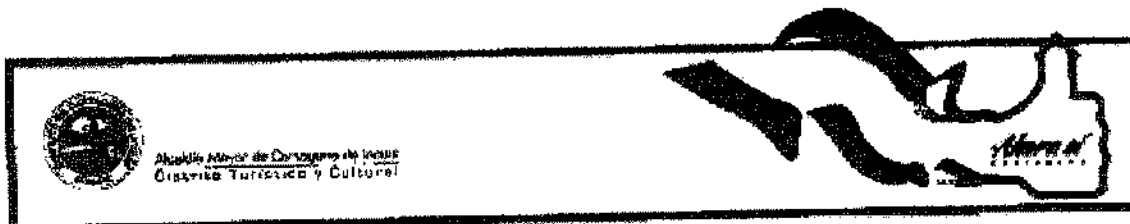


Como salta a la vista, los medios de prueba aportados por el peticionario reflejan lo dicho por el Legislador, esto es, el contenido de una decisión tomada por la administración, como lo fue la Resolución No. 7358 del 18 de octubre de 2018, por lo cual, no aceptó las causales de recusación invocadas por MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

Para constancia, y a fin de que proceda de conformidad, anexo al presente, la petición de recusación presentada por la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., constante de 84 folios.

Atentamente,


MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaria general



MANUAL DE CONTRATACIÓN

DECRETO No. 1592

24 DIC. 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

El Alcalde Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural, en uso de las facultades conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012, la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 8.1.1.11 del Decreto 734 de 2012, artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes que regulan la materia, y

CONSIDERANDO

1. Que el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias es una entidad territorial y por tanto su actividad contractual debe ceñirse a los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia, el Estatuto de Contratación Estatal (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 0734 de 2012, decreto 1510 de 2013), el Decreto ley 019 de 2012 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Que el artículo 8.1.11° del Decreto 0734 de 2012 contenido en el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, establece que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un Manual de Contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.
3. Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

4. Que propendiendo por garantizar la transparencia y los demás principios rectores de la contratación pública, así como el cumplimiento de las normas vigentes, el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias requiere armonizar las directrices impartidas en materia de gestión contractual con el fin de establecer unas reglas precisas y claras sobre los procedimientos que rigen la celebración de los contratos o convenios y estandarizar las labores que deben adelantar los funcionarios y contratistas que intervienen en la contratación, logrando que los proponentes, la comunidad en general y los servidores públicos, tengan total claridad sobre las normas que aplican para los procesos de selección.
5. Que se hace necesario estructurar un documento guía, que sirva de referencia para ilustrar de manera óptima a todos los interesados en la contratación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
6. Que como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias con el propósito de eliminar en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que se puedan derivar de la contratación para la entidad, los contratistas y terceros.
7. Este Manual de Contratación pretende aumentar los índices de eficiencia, eficacia y transparencia en cada una de las etapas de los procesos de selección que se adelanten por el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

En merito de lo expuesto, el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural;

DECRETA:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN: Adóptese el Manual de Contratación para el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de aplicación obligatoria en todos los procesos y procedimientos de contratación que se surtan en la entidad, los cuales se registrarán en adelante por las siguientes disposiciones, y en lo no prescrito en ellas, por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Ley 019 de 2012, por el Decreto Reglamentario 734 de 2012, Decreto 1510 de 2013 y por las demás normas que regulen la materia y que se entienden incorporados en el presente manual una vez



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del presente acto administrativo aplican a todos los procesos de contratación que se adelanten en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

CAPITULO I DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN: En todos los contratos y los procesos de contratación pública que se suscriban y adelanten en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, cualquiera que sea su modalidad y naturaleza, se entenderán incorporados los principios de la función pública contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política, lo mismo que los de la contratación estatal contenidos en la Ley 80 de 1993. Su aplicación, interpretación y alcance son los señalados en el estatuto de contratación estatal y en el precedente constitucional y judicial.

Sin perjuicio de lo anterior, en la actividad contractual del Distrito se tendrán presentes los siguientes principios:

1. **Principio de Transparencia:** El principio de transparencia consiste en la virtud de la probidad y pulcritud con que las partes contratantes participan en los procesos de selección, contratación y ejecución, correspondientes. Los servidores y colaboradores del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias en sus actuaciones contractuales deberán actuar de manera pulcra y transparente, rechazando y poniendo en conocimiento de las autoridades competentes cualquier intento de soborno o comportamiento que atente contra este principio, el cual además de constituir un deber legal, es una política pública al interior de la entidad. El Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias dará aplicación a los mandatos legales orientados a la selección objetiva de sus contratistas, para lo cual especialmente, establecerá factores de escogencia, calificación, reglas y criterios objetivos, claros y precisos, además de propiciar que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, y que sus observaciones sean objetivamente analizadas y respondidas. Es indispensable que en el proceso de contratación se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Este principio deberá además, garantizar la publicidad, por lo tanto el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias propenderá en todo momento porque la información relacionada con los procesos contractuales sean de pleno conocimiento de los potenciales contratistas mediante la determinación de reglas de juego claras desde el comienzo del proceso de contratación; en especial se concederá a los interesados y a las autoridades públicas que así lo requieran, la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual establecerá etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Lo anterior sin perjuicio de la confidencialidad que debe existir por parte de los Comités Evaluadores durante el proceso de evaluación, previo al traslado del informe pertinente y sobre aquellos asuntos o documentos que por su naturaleza, la ley o los interesados le imponen el carácter de reservados. La transparencia conlleva a garantizar el derecho a la igualdad, que se materializa en la igualdad de las oportunidades de acceso a la contratación, de quienes participan en el proceso de selección y de la escogencia en forma imparcial de la oferta más favorable para el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

Los servidores públicos del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de conformidad con el artículo 40 de la ley 734 de 2002, deben declararse impedidos cuando el interés general del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias entre en conflicto con su interés particular y directo, diligenciando declaración para prevenir los conflictos de interés en materia de contratación estatal.

2. **Principio de Economía y Austeridad:** Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la entidad pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga a sus intereses para ejecutar el respectivo contrato, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos; los recursos destinados para la contratación, deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos. Los procesos de selección de Contratistas, cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios según la ley, para la selección de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones. En virtud de este principio, no se ordenará la apertura de procedimiento de selección alguno sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos, pliegos de condiciones, e igualmente sin que existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.

En todos los casos se tendrá presente que las reglas, procedimientos y recursos de la actividad contractual, buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados, para lo cual se evitarán interpretaciones que generen trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos, o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.

3. **Principio de Responsabilidad:** Los servidores y colaboradores del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de contratos, están obligados a proteger los derechos de la entidad y de terceras personas que puedan verse afectadas con la actividad contractual, así mismo deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen en razón de ellas.

Los Contratistas deben garantizar y responder por la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados. La dependencia de origen del contrato, cuando legalmente sea procedente y con el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica y apoyo de la Unidad Asesora de Contratación, impulsará e iniciará las acciones de repetición a que haya lugar, a fin de determinar las responsabilidades personales e institucionales, imponiendo las sanciones pertinentes.

4. **Autonomía de la Voluntad:** Este principio confiere a las partes contratantes, total libertad en el acuerdo de las cláusulas contractuales, siempre que no sean éstas contrarias a la Constitución, a la ley y a las buenas costumbres. En consecuencia, el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias podrá ejercer integralmente la autonomía de su voluntad contractual, pactando las cláusulas que considere pertinentes y convenientes, bajo las orientaciones anteriormente descritas.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

5. **Buena Fe:** Por mandato del artículo 83 constitucional, las actuaciones inherentes a la contratación estatal que se surtan en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten servidores públicos y particulares con ocasión de la actividad contractual. Mediante la aplicación del principio de Buena Fe, la entidad deberá obrar con lealtad, rectitud y honestidad. El Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias está en la obligación de ser claro, preciso, concreto, eficiente y diligente en todos los procesos de selección de contratistas que adelante.
6. **Debido Proceso:** Todo trámite se surtirá con observancia formal y material de las normas que determinen el respeto de los derechos de los intervinientes en los procesos de selección, de acuerdo a los términos de la ley y del presente manual. El Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias deberá garantizar el derecho al debido proceso del contratista, que se traduce en escuchar en audiencia al afectado antes de la imposición de las sanciones correspondientes.
7. **Planeación:** Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la Entidad para el cumplimiento del servicio público que le ha sido encomendado, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que se implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, servicios o bienes contratados. Para la planificación de las actividades contractuales, el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, deberá sujetarse a su Plan Anual de Adquisiciones.

Previo a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias elaborará los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones o invitaciones a ofertar. Toda contratación responderá a una planificación encaminada al cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias. Este principio de planeación contractual, en armonía con los de interés general y legalidad, procura recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el

1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

concepto según el cual, la selección de Contratistas, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de manera alguna, producto de la improvisación.

8. **Calidad:** Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los Contratistas, y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
9. **Publicidad:** En virtud de este principio el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, por conducto de las Unidades Internas de Contratación y la Unidad Asesora de Contratación, dará a conocer sus decisiones inherentes a la actividad contractual, mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones legalmente previstas y tendrá en cuenta que sus actuaciones serán públicas, salvo las excepciones de reserva legal. Acorde con los compromisos adquiridos por el Distrito en el Pacto de Transparencia, adicionalmente a las publicaciones que por ley deben hacerse en el portal de Colombia Compra, el Distrito hará pública su actividad contractual a través de su página web, y demás medios que considere necesarios para garantizar la publicidad de su actividad contractual.
10. **Celeridad:** Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de la entidad como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia, suprimiendo los que resulten innecesarios. Los funcionarios del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad. El Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, por conducto de la Oficina Asesora Jurídica diseñará e implementará formularios y/o formatos que faciliten las actuaciones de los funcionarios y usuarios de la entidad.
11. **Principio de la Selección Objetiva:** La selección de contratistas será objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y a la realización de sus fines, sin ninguna clase de motivación



1592 JUN 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

subjetiva. Para la aplicación de este principio se tendrán en cuenta los artículos 5 de la ley 1150 de 2007 y disposiciones del Decreto 1510 del 2013.

12. **Documentación de la contratación.** Los servidores públicos del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias deberán garantizar que todas las etapas, fases o actuaciones que se surtan durante el proceso de contratación queden registradas documentalmente. Los trámites y actuaciones administrativas, deben quedar soportadas en su totalidad en documentos, atendiendo los principios de eficiencia, economía y celeridad. Además, en cumplimiento del artículo 29 del Código Contencioso Administrativo, la dependencia de origen del contrato debe conformar el expediente con todos los documentos y actuaciones de cada contrato para su posterior examen, obtención de copias y certificaciones sobre el mismo. Para tal propósito todo documento debe quedar fechado y suscrito por los funcionarios y personas que lo elaboraron, proyectaron y/o intervinieron en su elaboración, de conformidad con la ley 594 de 2002 "Ley general de archivo"

CAPITULO II

DEL OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE CONTRATACION

ARTÍCULO 4. OBJETO DEL MANUAL: El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer los procedimientos administrativos internos que deberán aplicarse a los procesos de contratación y a la celebración de los contratos que requiera el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para el cumplimiento de las funciones y competencias que la ley le señala, y para la realización de los fines que la Constitución le asigna. Para tal efecto, el presente Manual de Contratación incorpora y desarrolla los principios de la función administrativa y de la contratación estatal contenidos en este mismo manual, al igual que en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto Ley 019 de 2012 y decreto 1510 de 2013.

CAPITULO III

DE LA DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES Y LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 5. DESCONCENTRACIÓN: Mediante la desconcentración se radican competencias y funciones en las Secretarías de Despacho, Oficinas Asesoras, dependencias y funcionarios, a fin de garantizar la eficiencia y la eficacia en la



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ejecución de sus asignaciones presupuestales, conforme al Estatuto de Presupuesto del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las cuales se entiende como un nivel desconcentrado u operativo en el Distrito. Las Unidades Ejecutoras cuentan con la capacidad logística para adelantar los procesos de contratación, comprometiéndose al Distrito mediante la suscripción de contratos. Sin perjuicio de las limitaciones y restricciones señaladas en el presente Decreto.

De acuerdo con lo anterior se desconcentran en las Direcciones o unidades ejecutoras del Distrito las siguientes actividades:

- La elaboración y/o gestión de los documentos y la sustanciación de los trámites necesarios para la celebración y ejecución de los contratos.
- En coordinación con los interventores y/o supervisores designados, el control, seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contratado por cada Dependencia, su recibo a satisfacción y la suscripción de las actas de terminación y liquidación.
- La expedición de las certificaciones a que hace referencia el Decreto 2209 de 1998 (norma de austeridad en el gasto público), y de las certificaciones de idoneidad y experiencia de las personas vinculadas para la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en cada Dependencia.

En virtud de lo anterior, la competencia para la preparación de los estudios de análisis del sector, análisis de riesgos, análisis económicos y estudios de mercado, estudios previos, solicitud de disponibilidad presupuestal, proyectos de pliegos de condiciones y demás actos administrativos contractuales, serán proyectados y suscritos por la dependencia donde surge la necesidad y remitidos al Despacho del Alcalde, Secretario General o Dirección Administrativa de Talento Humano según corresponda.

La interventoría y/o supervisión del contrato adjudicado, así como la elaboración y suscripción de la correspondiente aprobación de las garantías y acta de liquidación estará a cargo de la dependencia en donde surgió la necesidad.

Los procesos sancionatorios contractuales serán sustanciados por la Dependencia donde surgió la necesidad, la que proyectará los actos administrativos pertinentes y conducentes para la revisión y firma del Alcalde Mayor, Secretario General o delegado según corresponda.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Las garantías que amparan los contratos suscritos por el Alcalde Mayor y el Secretario general, serán revisadas y aprobadas por la dependencia donde surgió la necesidad.

La desconcentración acá establecida, implica la obligación de informar al Alcalde Mayor sobre el desarrollo de la competencia y función desconcentrada y estar atentos a las instrucciones que se impartan con ocasión de las mismas.

En aplicación de esta previsión legal y con igual propósito de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos de todo orden, se crea y reglamenta el Comité Central de Asesoría y Seguimiento a la Contratación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias. Se conforma así mismo, la Unidad Asesora de Contratación (UAC) y las Unidades Internas de Contratación (UIC) en las dependencias del Distrito, dedicados exclusivamente a gestionar el trámite administrativo de la contratación al interior de las dependencias de la entidad.

ARTICULO 6. DEL COMITÉ CENTRAL DE CONTRATACIÓN: El Comité Central de Contratación del Distrito, es la instancia de alto nivel para el análisis, decisión y formulación de políticas administrativas en materia de contratación pública en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

ARTÍCULO 7. CONFORMACION: El Comité Central de Contratación estará integrado por los siguientes funcionarios, a saber:

1. El Alcalde o su Delegado, quien lo presidirá.
2. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
3. Asesor – Coordinador Unidad Asesora de Contratación.
4. El Secretario General.
5. El Secretario de Hacienda Pública.

Salvo la delegación del señor Alcalde del Distrito, las demás designaciones serán indelegables. De igual manera, podrán adoptarse decisiones como resultado de deliberaciones cursadas por medios electrónicos, en los casos en que la ausencia temporal de uno o algunos de los miembros del Comité o sus delegados haga imposible la celebración de sesiones presenciales. De este tipo de sesiones no presenciales se deberá dejar constancia en acta, en la que se describa el procedimiento utilizado para las deliberaciones y toma de decisiones por parte de los



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

miembros del Comité.

La oficina Asesora de Control Interno podrá ser invitada al comité, teniendo voz pero no voto en las deliberaciones y decisiones que se tomen. Igualmente, podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los demás funcionarios y contratistas del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias que estén relacionados con el proceso de contratación en la etapa de planeación o evaluación, o que por su experiencia y conocimiento puedan hacer aportes para el mejor desempeño de las funciones atribuidas al Comité.

El Comité Central de Contratación se dará su propio reglamento mediante Resolución que suscribirán el Alcalde y sus demás miembros con asiento permanente en el mismo.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL COMITÉ: El Comité Central de Contratación, tendrá las siguientes funciones generales y específicas:

a. FUNCIONES GENERALES:

1. Establecer las políticas y directrices que deberán aplicarse en desarrollo de la actividad contractual del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
2. Analizar los asuntos contractuales que por su complejidad y relevancia no puedan ser resueltos por la dependencia ejecutora respectiva.
3. Definir las políticas aplicables a la prevención de controversias contractuales y daño antijurídico contractual en Distrito.
4. Implementar las acciones necesarias para organizar el trámite administrativo de la contratación pública en el Distrito, en armonía con las normas que reglamentan la contratación estatal.
5. Trazar directrices en materia de organización administrativa de la contratación estatal.
6. Aprobar los formatos que se implementen para el trámite de la contratación.
7. Establecer directrices en materia de formación y capacitación para los funcionarios responsables del trámite de la contratación en el Distrito.
8. Impartir las directrices necesarias a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las recomendaciones e instrucciones de los órganos de control, las auditorías y los planes de mejoramiento, y las nuevas disposiciones por cambios normativos en materia de contratación estatal.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

b. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Impartir instrucciones y emitir conceptos, que serán de obligatorio acatamiento en relación con los procesos y procedimientos de contratación en caso de ser requerido por la Administración del Distrito.
2. Revisar y analizar los estudios previos y proyectos de pliegos de condiciones e impartir instrucciones o hacer las recomendaciones que correspondan, en los casos en que lo considere necesario la Administración del Distrito.

ARTÍCULO 9. SECRETARÍA TÉCNICA: Para el correcto funcionamiento del Comité Central de Contratación, la Administración a través de la Secretaría General se designará un funcionario o asesor externo de esta área, que tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA: Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Central de Contratación las siguientes:

- Convocar a sesión a los miembros del Comité, haciéndoles conocer con la debida antelación los asuntos que serán sometidos a su conocimiento y decisión.
- Elaborar las actas de cada sesión del Comité para su suscripción por parte del Presidente, el Secretario y demás miembros que hayan asistido a la respectiva sesión.
- Comunicar a través de la Unidad Asesora de Contratación, a las dependencias delegadas para la contratación, las decisiones del Comité de carácter general.
- Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- Preparar un informe mensual de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a la Administración y a sus demás miembros.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 11. SESIONES DEL COMITE: El Comité de Contratación sesionará al menos una vez cada mes. A petición escrita y motivada de al menos uno de sus miembros permanentes, la Secretaría Técnica convocará al Comité a sesionar en forma extraordinaria.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

La Secretaría Técnica implementará los mecanismos necesarios para la convocatoria oportuna del Comité.

ARTÍCULO 12. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES:

El Comité deliberará con la asistencia de al menos tres (3) de sus cinco (5) miembros permanentes, y las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes. No podrá tomarse sin embargo decisión alguna, sin la presencia del Alcalde o su delegado.

ARTÍCULO 13. ARCHIVO: El archivo de las actas y demás documentos soporte de las actuaciones del Comité de Contratación serán responsabilidad de la Secretaría Técnica y reposarán en la oficina de archivo del Distrito. Los documentos que integran el archivo del Comité de Contratación son públicos. (INFORMATICA)

ARTÍCULO 14. UNIDAD ASESORA DE CONTRATACIÓN (UAC): La Unidad Asesora de Contratación, creada mediante Decreto Distrital No. 0279 del 26 de marzo de 2004, y modificada mediante Decreto Distrital No. 0486 del 22 de junio de 2006, será la encargada de asesorar a el Alcalde Mayor del Distrito de Cartagena, las diferentes Secretarías, dependencias y servidores públicos con competencias para contratar de conformidad con el presente manual, en los procesos de contratación que desarrollen, con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de contratación pública, en especial los de transparencia y selección objetiva.

Son funciones de la Unidad Asesora de Contratación (UAC) las siguientes:

1. Asesorar al Alcalde Mayor del Distrito de Cartagena, Secretarías y las diferentes dependencias y servidores públicos con competencias para contratar, en los procedimientos de contratación que desarrollen, con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de contratación pública, en especial los de transparencia y selección objetiva.
2. Asesorar, adelantar y dirigir los procesos contractuales, que se realicen bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada subasta inversa (esta modalidad sin límite de cuantía y siempre que se vayan adquirir bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización); selección abreviada por contratación de menor cuantía y concurso de mérito, siendo competencia de las Unidades Internas de Contratación (UIC)



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

- la elaboración de los estudios de análisis del sector, análisis de riesgos, análisis económicos y estudios de mercado, estudios previos, solicitud de disponibilidad presupuestal, proyectos de pliegos de condiciones. Sus obligaciones y responsabilidad llegan hasta la adjudicación, suscripción del contrato y/o declaratoria de desierta, de allí en adelante el trámite estará a cargo de cada dependencia responsable.
3. Dirigir, Coordinar y Orientar las funciones de las Unidades Internas de contratación, en el desarrollo de los procesos contractuales, en cualquiera de sus modalidades.
 4. Acompañamiento a las Unidades Internas de Contratación en caso de ser solicitado, en los procesos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución de los contratos, de conformidad con el trámite señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y en el presente manual, lo mismo que en las reclamaciones de garantías.
 5. Asesorar al Alcalde Mayor y/o a las Unidades Internas de Contratación, en las solicitudes que por restablecimiento económico del contrato se presenten durante la ejecución de los mismos.
 6. Asesorar al Alcalde Mayor, en la celebración de convenios de cooperación internacional, con organismos multilaterales, y a las Unidades Internas de Contratación en los contratos de apoyo y de asociación.
 7. Dirimir controversias y rendir conceptos en materia de contratación pública cuando así le sea solicitado.
 8. Organizar el plan de capacitación del Distrito de Cartagena, en materia de contratación pública.
 9. Expedir las circulares que en materia de contratación pública se requieran.

ARTÍCULO 15. INTEGRANTES DE LA UNIDAD ASESORA DE CONTRATACIÓN: Integran la Unidad Asesora de Contratación las siguientes personas:

1. Jefe Oficina Asesora Jurídica quien presidirá la unidad.
2. Asesor jurídico, coordinador de la Unidad Asesora de Contratación.
3. Abogado (s) especialista y/o con experiencia en contratación pública.
4. Asesor (es) financiero con experiencia en Contratación Estatal y/o administración pública
5. Asesor (es) Técnico.



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 16. UNIDADES INTERNAS DE CONTRATACIÓN (UIC): Las Unidades Internas de Contratación (UIC), son las responsables de planificar, adelantar e impulsar el trámite administrativo previo para la contratación de las actividades necesarias para el desarrollo de sus programas y proyectos, así como el control y vigilancia de las mismas. Cada Secretaría de Despacho, Oficina Asesora o Dependencia contará con una Unidad Interna de Contratación (UIC), quienes estarán bajo la coordinación y orientación de la Unidad Asesora de Contratación (UAC) en la fase precontractual, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Contratación. Serán las encargadas de adelantar los procesos previos de la etapa precontractual, y contractuales que este manual asigne a cada una de las Unidades Ejecutoras, en cumplimiento estricto de los principios de contratación pública, en especial el de transparencia y selección objetiva y las políticas que fije el Comité Central de Contratación del Distrito.

Son funciones de las unidades internas de contratación (UIC) las siguientes:

- Las Unidades Internas de Contratación apoyaran a la Unidad Asesora de Contratación (UAC), en la labor de garantizar que los diferentes procesos, se tramiten y se sustancien con estricta sujeción a las normas de contratación estatal.
- Adelantar todas las actividades propias de la etapa preparatoria de la contratación en la respectiva dirección, de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual de Contratación, el Estatuto General de la Contratación Pública y Decretos Reglamentarios de la materia.
- Elaborar el análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación, en los términos del artículo 15 del Decreto 1510 de 2013.
- Tramitar los certificados de registro en el Banco de Programas y Proyectos y obtener los certificados de disponibilidad presupuestal ante las dependencias que correspondan.
- Con la asesoría legal de la Unidad Asesora de Contratación (UAC) y acatando las políticas impartidas por el Comité Central de Contratación del Distrito, de la dependencia ejecutora en lo que corresponda, elaborar los análisis de mercado, estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones de todos los procesos contractuales que adelanta la dependencia como Unidad Ejecutora a la cual pertenecen, en cualquiera de sus modalidades.
- Con el acompañamiento de la Unidad Asesora de Contratación, de la Secretaría de Planeación y de la dependencia ejecutora, garantizar el



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

adecuado análisis de riesgos, agotando debidamente las etapas metodológicas de tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

- Con la asesoría legal de la Unidad Asesora de Contratación (UAC), la dependencia ejecutora que corresponda, adelantar de manera integra, la celebración de convenios o contratos interadministrativos, así como la suscripción de cualquier actuación contractual relacionada con contratos vigentes, ya sea adiciones, modificaciones, prorrogas, suspensiones, interpretaciones y liquidaciones, hasta el límite de la mínima cuantía.
- Apoyar a la Unidad Asesora de Contratación (UAC) en la elaboración del proyecto de respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los procesos de contratación adelantados por la UAC pero de responsabilidad de la dependencia ejecutora a la cual pertenece la UIC; de igual manera en la elaboración y trámite del proyecto de acto de apertura, el pliego de condiciones definitivo, el proyecto de sustentación a las adendas modificatorias del pliego, el acto de cierre, el proyecto de acto de adjudicación de los procesos, el proyecto de minutas para los contratos, y los proyectos para los demás documentos soporte de las actuaciones contractuales de sus respectivas Dependencias, cuando así sea requerido por la Unidad Asesora de Contratación (UAC).
- Una vez adjudicado y suscrito el contrato en aquellos procesos de competencia de la Unidad Asesora de Contratación (UAC), asumir el seguimiento y coordinación del trámite de perfeccionamiento y legalización de los contratos que incluye revisión, aprobación de pólizas, ingresar completa y oportunamente la información en los software dispuestos para el efecto, en los formatos dispuestos por la Contraloría Distrital para la rendición de los informes pertinentes, y hacer las publicaciones de las actuaciones que lo requieran y de los contratos conforme a la ley en el Portal de Colombia Compra y en los sistemas de difusión establecidos por el Distrito para la materia.
- Coadyuvar en la revisión técnica y jurídica de toda la documentación de soporte de los procesos contractuales, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos por el ordenamiento jurídico.
- Coordinar las audiencias que deban surtir en los diferentes procesos contractuales de la respectiva Dependencia y apoyar en aquellas donde es competencia de la UAC el desarrollo de los procesos de contratación, cuando sean requeridos.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

- Velar porque se dé cumplimiento a los requisitos presupuestales previos a cada proceso.
- Proyectar para la revisión de la Unidad Asesora de Contratación (UAC) y de la oficina Asesora Jurídica, la decisión de los recursos formulados con ocasión de la actividad contractual y en general proyectar las respuestas a las observaciones que surjan en los procesos contractuales que sean de su competencia, y apoyar y acompañar en aquellos procesos de selección que sean de competencia de la UAC.
- Participar en el Comité de Evaluación y Asesoría, apoyando la elaboración de los Informes de Evaluación y de las respuestas a las observaciones de los proponentes respecto de los mismos.
- En coordinación con el interventor y/o supervisor designado para el efecto, hacer estrecho seguimiento, control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de los contratos, y atender los trámites necesarios para la suscripción de las actas de recibo a satisfacción, terminación y liquidación de los mismos.
- Preparar y presentar al Comité Central de Contratación a través de la Secretaría Técnica, informe mensual de los contratos celebrados, legalizados y puestos en ejecución por la respectiva Dirección o Dependencia, y de los contratos terminados y liquidados por la misma.
- Custodiar la documentación y archivos generados por la actividad contractual de la respectiva Dirección.
- Orientar y mantener informado al Director de la Dependencia ejecutora respecto del estado de los trámites y procedimientos que se adelantan.
- Remitir dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a la (UAC) la planeación de los contratos a realizar en dicho periodo, de igual forma deberá remitir un informe de la contratación suscrita en el mes anterior.

ARTÍCULO 17. INTEGRANTES DE LAS UNIDADES INTERNAS DE CONTRATACIÓN: Integran las Unidades Internas de Contratación las siguientes personas:

1. Servidor Público con competencias contractuales.
2. Asesor (es) jurídico(s) con conocimientos y experiencia en contratación pública.
3. Asesor (es) financiero (s)
4. Asesor técnico (es) según el contrato de que se trate.



1592 24 DIC. 2013
MANUAL DE CONTRATACIÓN

De cada equipo, sólo uno de sus integrantes por dependencia, podrá encargarse del traslado de la documentación de la contratación ante las Dependencias que hacen parte del trámite contractual, y será este quien tendrá la interlocución con las demás dependencias y con la Unidad Asesora de Contratación (UAC).

Las Dependencias ejecutoras remitirán por escrito a la Unidad de Asesora de Contratación, la relación de servidores públicos y/o contratistas que harán parte de los Unidades Internas de Contratación responsables del trámite de la contratación en cada una de ellas.

En los procesos de contratación por convocatoria pública, en los que por su complejidad deba conformarse un equipo interdisciplinario más amplio o especializado para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, el Secretario, Asesor o Director de la Dependencia correspondiente deberá proveer el personal profesional adicional que se requiera, según los requerimientos de la Administración.

En los eventos en que deban hacerse cambios en la designación de los referidos profesionales, se procederá del mismo modo informando por escrito a la Unidad Asesora de Contratación.

El Director de la dependencia respectiva será responsable de la interrupción del proceso o procesos de contratación por causas atribuibles a la ausencia temporal o definitiva del profesional o profesionales designados para apoyar la etapa precontractual.

Los miembros de la Unidad Interna de Contratación deberán tener conocimiento de los programas y proyectos de inversión de competencia de la Dependencia a la cual estén vinculados, y de los procesos y procedimientos de contratación previstos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el Decreto 1510 de 2013 en el presente Manual de Contratación y en las demás normas que regulen la materia.

Estos Equipos actuarán en coordinación con los funcionarios de dirección de cada una de las Dependencias ejecutoras y sus respectivos asesores, quienes conjuntamente serán los responsables de la eficiencia, eficacia y celeridad de los trámites de la contratación y en todo caso, su actuación deberá estar basada en los principios constitucionales y legales previstos en las normas que regulan la materia.



1592 1592 24 DIC. 2013
MANUAL DE CONTRATACIÓN

La Administración en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, la escuela de Gobierno y Liderazgo y la Unidad Asesora de Contratación, realizará programas de capacitación y actualización dirigida a los integrantes de los Equipos de Contratación, con el fin de obtener mayor eficiencia y eficacia en el uso de los recursos asociados al trámite administrativo de los procesos de contratación.

ARTICULO 18. DESCONCENTRACION ESPECIAL: Teniendo en cuenta las funciones especiales de cada una de las direcciones ejecutoras, se desconcentra el trámite administrativo de los siguientes contratos:

- **En la Secretaría General:** El trámite administrativo y suscripción de los contratos propios del funcionamiento de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias tales como vigilancia, aseo, combustibles, fotocopias, papelería, muebles y útiles de oficina, arrendamiento de muebles e inmuebles, mantenimiento de inmuebles de propiedad del Distrito, aires acondicionados y su mantenimiento, mantenimiento de vehículos de propiedad del Distrito, mensajería, liquetes aéreos, arrendamiento de vehículos y los demás contratos de suministro y adquisición de bienes y servicios distintos de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que requieran las diferentes dependencias del Distrito para su funcionamiento y para el desarrollo de sus programas y proyectos.

Para efectos de la estimación del valor del contrato y de la utilización de las variables para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que la componen, el estudio de precios del mercado, documentos técnicos, estudios previos y proyectos de pliego de condiciones serán realizados por las Unidad Internas de Contratación (UIC) a partir de las características y especificaciones técnicas indicadas por las Dependencias que requieran los bienes y/o servicios, e integrados al plan anual de adquisiciones.

La ejecución de los procesos de convocatoria pública de los bienes y servicios antes descritos, estarán a cargo de la Unidad Asesora de Contratación (UAC)

Cada Secretaria de Despacho, Oficina Asesora o Dependencia contará con una Unidad Interna de Contratación (UIC) quienes estarán bajo la coordinación y orientación de la Unidad Asesora de Contratación (UAC), en la fase precontractual, de conformidad con lo establecido en el presente Manual



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

de Contratación.

- **Secretaría de Infraestructura:** El trámite administrativo de los contratos de obra civil, y de interventoría y consultoría relativos a aquellos, que requiera el Plan de Desarrollo Distrital y de los programas y proyectos que requiere el Distrito. Así mismo, la contratación del suministro de materiales para el mantenimiento de vías o edificaciones del distrito, y los contratos de suministro de insumos y repuestos para maquinaria y equipos.

Se exceptúan de esta desconcentración los procesos de contratación inherentes a macro proyectos y proyectos estratégicos, que por su naturaleza y financiación requieren ser liderados por la Administración y ejecutados a través de equipos de profesionales especializados que designe para tal efecto.

La ejecución de los procesos de convocatoria pública antes descritos, estarán a cargo de la Unidad Asesora de Contratación (UAC)

- **Dirección Administrativa de Talento Humano:** El trámite administrativo y suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que requieran para su funcionamiento y para el desarrollo de sus programas y proyectos, y en todo caso, la Administración en coordinación con los directores de las dependencias ejecutoras serán los responsables de determinar el número de contratos a celebrar por cada programa o proyecto, necesidad, conveniencia y oportunidad, temporalidad de los servicios y demás condiciones inherentes a estos contratos, en virtud de la calidad de ejecutores. Las necesidades de contratación que dependan de manera directa de la oficina de la Administración, serán de responsabilidad en su trámite administrativo de la Asesoría Jurídica. (incluir decreto 1537 de 2013)

ARTICULO 19. DE LA DELEGACION DE LA COMPETENCIA PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: Delegase en el Secretario General, la facultad de ordenar la apertura y adjudicación de los procesos de selección de contratistas por concurso de méritos, selección abreviada en cualquiera de sus modalidades, suscripción de los contratos y la representación de la Administración en la audiencias que en virtud de la modalidad de selección escogida para el proceso de contratación pública, se deban adelantar, verbo y gracia la de aclaratoria



1592 24 DIC. 2013
MANUAL DE CONTRATACIÓN

de pliegos, determinación de riesgos, sorteo de proponentes, adjudicación, y las demás requeridas de acuerdo al tipo de proceso.

En todo caso y en cualquier momento y por decisión de la Administración, esta delegación podrá ser suspendida temporalmente cuando se haga presente el Alcalde de la entidad a la audiencia respectiva, quien en tal caso asumirá su competencia como representante de la entidad; una vez terminada esta audiencia, se retoma la delegación correspondiente derivada del presente manual en los términos del este artículo.

Se delega en la Unidad Asesora de Contratación (UAC) la rendición por medio electrónico a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el lugar del domicilio de los contratistas inscritos, a más tardar el 15 de cada mes, de la información sobre contratos que hayan sido adjudicados o tengan en ejecución y ejecutados, multas pagadas, sanciones cumplidas, revocadas o anuladas, así como las sanciones en firme. Para el cumplimiento de esta función deberá atenderse a lo dispuesto en el Artículo 6º numeral 6.2 de la Ley 1150 de 2007.

Se delega también en cada uno de los secretarios, asesores o directores de las dependencias o unidades ejecutoras, la expedición y firma de las certificaciones relacionadas con los contratos que se hayan celebrado y ejecutado a través de éstas, que soliciten los contratistas.

- Además de lo anterior, déleguese en el Secretario General:

1. La facultad para ordenar los gastos a través de la celebración de contratos con cargo al presupuesto de funcionamiento e inversión de todas las unidades ejecutoras de Distrito, hasta el límite de la menor cuantía.
2. La facultad para ordenar los gastos a través de la celebración de contratos con cargo al presupuesto de funcionamiento e inversión asignado a la Unidad Ejecutora del Despacho del Alcalde, hasta el límite de la menor cuantía.
3. La suscripción de los convenios o contratos interadministrativos de menor cuantía de todas las unidades ejecutoras incluyendo la del Despacho del Alcalde, así como la suscripción de cualquier actuación contractual relacionada con contratos vigentes, ya sean adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones, liquidaciones, interpretaciones o de cualquier otra naturaleza dentro de los límites establecidos en el presente manual.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Cuando la contratación delegada al Secretario General supere el límite de la menor cuantía, será asumida por el Alcalde Mayor.

- Se delega a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Director de la Escuela de Gobierno y Liderazgo y Director del Fondo Territorial de Pensiones del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, la facultad para ordenar los gastos a través de la celebración de contratos con cargo al presupuesto de funcionamiento e inversión asignado a su respectiva Unidad Ejecutora, hasta por el límite de la Mínima Cuantía, con las excepciones establecidas en el presente manual. De igual manera, se les delega la suscripción de los convenios o contratos interadministrativos hasta por la mínima cuantía, así como la suscripción de cualquier actuación contractual relacionada con contratos vigentes, ya sean adiciones, modificaciones, prorrogas, suspensiones, liquidaciones, interpretaciones o de cualquier otra naturaleza hasta la mínima cuantía y dentro de los límites establecidos en el presente manual.
- Deléguese en la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO la celebración de los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y los contratos de capacitación del personal de planta del nivel central de la administración y bienestar social, con cargo al presupuesto de inversión, sin límite de cuantía.
- Deléguese en El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL la facultad de ordenar el gasto, adelantar los procesos contractuales y celebrar los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, con cargo a las apropiaciones de remuneración de servicios técnicos y/o gastos de funcionamiento o con cargo al presupuesto de inversión asignado a su respectiva Unidad Ejecutora.
- En los Alcaldes Locales se delega la ordenación de gastos y pagos con cargo al presupuesto de los fondos de Desarrollo Local.
- Se delega en los Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativos Jefes de Oficinas y Alcaldes Locales, la obligación de diligenciar, revisar y remitir la información requerida en los formatos



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

establecidos por los organismos de control, dentro de los plazos y condiciones que estos indiquen para el proceso de rendición de cuenta relacionados con sus dependencias, de acuerdo a lo establecido por el Decreto 125 del 3 de febrero de 2010 y 0909 del 10 de septiembre de 2010.

- Delegar en las dependencias adscritas al Despacho del Alcalde relacionadas a continuación: Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Control Disciplinario, Oficina Asesora de Informática, Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, Gerencia de Espacio Público y Movilidad, Escuela de Gobierno y Liderazgo, Oficina de Protocolo; la función de diligenciar, revisar y remitir oportunamente la información requerida en los formatos relacionados con sus dependencias a la Oficina de Control Interno, para la consolidación de la cuenta del Despacho del Alcalde Mayor y posterior envío al Organismo de control.

ARTÍCULO 20. LIMITACIONES A LAS COMPETENCIAS DELEGADAS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: La delegación tendrá las siguientes limitaciones:

- El Alcalde y la UAC, podrán ordenar los ajustes que considere necesarios al contenido de los estudios y documentos previos, y supeditar la apertura del proceso de selección de que se trate a la satisfactoria realización de tales ajustes.
- Si de los documentos que soportan el proceso de contratación de que se trate, se llegare a concluir que éste adolece de irregularidades de procedimiento o de forma, el Alcalde Mayor o la UAC, ordenarán que se hagan las correcciones y adecuaciones necesarias, en aplicación del artículo 49 de la Ley 80 de 1993. El Alcalde podrá ordenar la suspensión del proceso de contratación por un término no superior a quince (15) días hábiles, mientras se realizan las correcciones o adecuaciones ordenadas.
- Si de tales documentos se concluye que las irregularidades de que adolece el proceso de contratación constituyen causal de nulidad, o el procedimiento se adelanta con desconocimiento de uno cualquiera de los principios de la contratación estatal, o las modificaciones que deban introducirse a los documentos definitivos afectan elementos esenciales del proceso, el Alcalde solicitará a la Dependencia ejecutora que expida el acto administrativo de revocatoria del acto de apertura y prosiga con la actuación contractual que corresponda.



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

CAPITULO IV ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO 21. ACTIVIDAD CONTRACTUAL: La actividad contractual del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias se desarrollará a través de las distintas direcciones u oficinas asesoras responsables de la ejecución de los programas y proyectos de su competencia, en las siguientes etapas:

- La precontractual
- La contractual
- La post contractual

CAPITULO V ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTICULO 22. ETAPA PRECONTRACTUAL: Se entiende como la etapa inicial de cualquier de las modalidades de los proceso de contratación y de los contratos directos, y la cual se inicia mediante la PLANEACION CONTRACTUAL cuya finalidad es garantizar el logro eficiente de los objetivos institucionales de la contratación, estableciendo previamente las necesidades de la entidad para el cumplimiento de las funciones públicas que le han sido encomendadas, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar los compromisos adquiridos, las condiciones, los riesgos, el plazo necesario, el precio o valor, y el mecanismo de seguimiento y control a la ejecución de la actividad, a la prestación del servicio o al suministro de los bienes contratados.

Toda decisión de dar inicio a un proceso de contratación en cualquiera de sus modalidades, debe estar precedida de la debida planeación, la cual inicia desde la elaboración misma del proyecto de inversión, que debe tener en cuenta criterios y/o estudios de habilitación y evaluación en materia financiera, técnica, administrativa y jurídica; a partir de este lineamiento, la entidad a través de las direcciones competentes, inicia el proceso de contratación por la modalidad que corresponda, para lo cual elaborará los análisis del sector y los estudios y documentos previos de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios u obras que requiera, los que deben ser elaborados y firmados por funcionarios idóneos y conocedores de los proyectos de inversión de las respectivas Dependencias ejecutoras y avalados por



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

los secretarios, asesores o directores de las mismas.

Esta etapa la integran todos los actos que el Distrito a través de las direcciones realiza para la selección del contratista, tales como:

- Análisis del sector
- Autorizaciones legales cuando éstas se requieran
- Certificación del Banco de Programas y Proyectos
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- PAC
- Determinación del perfil del contratista que requiere la entidad,
- Cuando se trate de convocatoria pública, la determinación de la modalidad de selección del contratista y el procedimiento correspondiente, determinación de los criterios de evaluación, elaboración de los estudios previos y del proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo que gobernará el proceso contractual, recepción de las ofertas, su evaluación y la adjudicación final del proceso.

ARTICULO 23. DOCUMENTOS Y ACTUACIONES GENERALES: En los procesos de contratación por las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía, se aplicarán las disposiciones generales previstas en las normas legales que gobiernan la contratación estatal, y las particulares contempladas en el reglamento y en el presente manual.

ARTÍCULO 24. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS: Los estudios y documentos previos al proceso de contratación o a la contratación misma, estarán conformados por aquellos documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones con el fin de que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de los requerimientos del Distrito, así como el análisis y distribución de los riesgos del contrato. Dichos estudios deberán ser confeccionados por la dirección correspondiente y publicados a disposición de los interesados en el portal de COLOMBIA COMPRA, y contendrán como mínimo la siguiente información:

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias pretende satisfacer con la contratación, lo que incluye la relación de los propósitos asociados a la celebración del contrato. Su alcance será la base para establecer el cumplimiento del objetivo propuesto con la



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ejecución del contrato.

2. La descripción del objeto a contratar, sus especificaciones técnicas o elementos esenciales, las obligaciones generales y específicas a cargo del contratista, el plazo de ejecución y demás aspectos particulares que deban ser tenidos en cuenta a juicio de la Administración, dirección o Dependencia ejecutora del programa o proyecto.
3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, para lo cual deberá hacerse expresa remisión a la disposición de este Manual, o de la Ley o el Reglamento, que soporte el procedimiento de contratación solicitado, así como las circunstancias de orden fáctico que sustentan la aplicación del mismo.
4. Los criterios habilitantes como capacidad técnica, financiera, operativa y administrativa, experiencia general y específica, y demás criterios a tener en cuenta, debidamente sustentados.
5. El análisis que soporta el valor estimado del contrato, el sistema de precios a utilizar en el proceso de contratación e indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación y su monto. Este análisis no se publicará cuando se trate de concurso de méritos. (Para la estructuración de este análisis, la dirección correspondiente podrá hacer uso de la información recaudada en estudios e investigaciones de mercado, bases de datos públicas, etc.).
6. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable. Para la identificación de los factores de selección deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas:
 - El criterio de selección será exclusivamente el menor precio cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y a través del proceso de selección abreviada por subasta inversa.
 - En el concurso de méritos el precio no podrá ser factor de calificación o evaluación.
 - En la licitación pública, la selección abreviada de menor cuantía y la mínima cuantía deberán considerarse las siguientes alternativas:
 - ponderación de elementos de calidad y precio para lo cual deberán diseñarse las fórmulas correspondientes.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

- Ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo beneficio para el Distrito. En estos casos el pliego de condiciones debe contener como mínimo:
 - Condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
 - Condiciones técnicas adicionales que para el Distrito reflejan ventajas de calidad o de funcionamiento.
 - Condiciones económicas adicionales que para el Distrito representan ventajas cuantificables en términos monetarios.
 - Valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional de manera que sea posible la comparación de las ofertas presentadas.
- 7. El análisis de los riesgos previsibles que pueden presentarse durante la ejecución del contrato, y las conclusiones que permitan decidir cuáles de tales riesgos deben ser asumidos por el contratista y cuáles por el Distrito, de acuerdo con la posición de cada uno en relación con la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.
- 8. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o de la ejecución del contrato, según el caso.
- 9. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, o por normas especiales diferente a las contempladas en el Estatuto General de Contratación Pública.

El Alcalde Mayor o la UAC, podrán ordenar los ajustes que considere necesarios al contenido de los estudios y documentos previos, y supeditar la apertura del proceso de selección de que se trate a la satisfactoria realización de tales ajustes.

En todo caso para que la dirección responsable y su equipo de contratación publiquen los estudios previos, se deberá contar con la revisión y visto bueno de la UAC.

ARTÍCULO 25. ANÁLISIS DE RIESGOS: En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, deben ser reconocidas y



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

A fin de efectuar un adecuado análisis de riesgos deben llevarse a cabo las siguientes etapas:

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Estimación del Riesgo:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido. Analiza además la forma en que se recobrará el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.
- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo

En la planeación de cada proceso de contratación, la Dependencia delegada deberá analizar, identificar y cuantificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir y afectar el equilibrio económico del contrato durante su ejecución.

Dicho análisis debe incluir la identificación y diseño de los controles necesarios con el fin de prevenir la ocurrencia de tales riesgos, e identificar los amparos que se deben constituir para proteger al Distrito de sus consecuencias.

El agotamiento de las referidas tres etapas de análisis de riesgos debe poder dar cuenta de los siguientes pasos:

1. **IDENTIFICACIÓN:** Obedece a las siguientes preguntas:

- **¿Qué puede suceder?** (Confección del listado con eventos posibles y previsibles, independientemente de que estén bajo el control o no de la



1592 2013 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

- entidad)
 - ¿Quién es el responsable? (Identificación del titular de la causa de cada evento registrado)
 - ¿Cómo impactaría este evento el equilibrio económico? (Costos y duración)
 - ¿Qué tan probable es su ocurrencia? (Debe calificarse el riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia en muy bajo (1), bajo (2), medio (3), alto (4), y, muy alto (5)).
2. **EVALUACIÓN:** Para cada una de las consecuencias advertidas debe identificarse el grado de impacto que puede generar. Dicho impacto deberá calificarse en muy leve (1), leve (2), medio (3), grave (4) y muy grave (5). La calificación del riesgo será la sumatoria entre la probabilidad y el impacto asignados. 3. Esta calificación servirá para: (i) Dimensionar la importancia del riesgo; (ii) Identificar acciones para disminuir su ocurrencia; (iii) Decidir quién asume los efectos de su ocurrencia.
3. **IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:** El resultado del análisis de riesgos deberá ser consignado en el proyecto de pliego de condiciones que la Dirección encargada publique de conformidad con lo establecido en el presente Manual. Igualmente deberá establecerse que este análisis forma parte del contrato resultante del proceso de contratación.
4. **MEDIDAS:** Frente a cada uno de los riesgos que se identifiquen, deben consignarse las medidas a adoptar.

PARÁGRAFO: En todo caso, en el análisis de riesgos deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de Diciembre 1º de 2011, lo mismo que en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, y en la Metodología de Valoración y Seguimiento de Riesgos en los Contratos Estatales expedido por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Subdirección de Riesgos del Ministerio de Hacienda Pública, mediante los cuales se establecen los lineamientos y parámetros para el manejo del riesgo previsible en el marco de la política de la contratación pública.

La determinación del riesgo previsible deberá estar contenida en una matriz dentro de los estudios previos, la cual deberá ser revisada por la Secretaría de Planeación del Distrito, quien deberá darle el visto bueno respectivo, como requisito previo para



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

su publicación e inicio al proceso de selección en cualquiera de sus modalidades.

ARTICULO 26. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 2º de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, las cuales deberán ser analizadas previo el inicio del proceso de selección.

Para la determinación de la modalidad de contratación que corresponda, los funcionarios responsables de los procesos de contratación deberán analizar los siguientes aspectos: naturaleza del objeto a contratar, cuantía y los criterios de evaluación previstos en el Decreto 1510 de 2013.

ARTICULO 27. CUANTÍAS: La cuantía constituye uno de los presupuestos legales para la aplicación de las modalidades de contratación previstas en el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2.007 y esta se determinará en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes y de acuerdo a las variables previstas en el numerales 2º literal b) y 5º del Artículo 2º la Ley 1150 de 2.007. Para ello la Unidad Asesora de Contratación UAC, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año, expedirá un acto administrativo donde se calcularán y establecerán las cuantías aplicables para cada vigencia en los términos establecidos por el Estatuto de Contratación.

ARTÍCULO 28. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Una vez se aprueben los estudios y documentos previos, incluido el pliego de condiciones definitivo proyectado por la Unidad Interna de Contratación de cada dependencia y previa revisión y visto bueno por la Unidad Asesora de Contratación UAC (en aquellos procesos que sean de su competencia), se expedirá un acto administrativo de carácter general que deberá suscribir el funcionario delegado para el efecto en la que se origina el proceso de que se trate, bajo la revisión legal de la UAC, por medio del cual se ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que haya de desarrollarse por la modalidad que corresponda, y que debe contener por lo menos la siguiente información:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

- La dirección del lugar físico y/o electrónico en el que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos y definitivos, los cuales estarán disponibles a partir de la fecha de expedición del acto administrativo de apertura del proceso.
- La convocatoria para veedurías ciudadanas.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Los miembros del Comité Evaluación y Asesoría designados para el proceso respectivo.

Una vez suscrito el acto de apertura del proceso, la dirección correspondiente continuará con el trámite del proceso, con el acompañamiento del equipo de contratación y de la Asesoría Jurídica.

PARÁGRAFO: En el caso de la modalidad de contratación de mínima cuantía y en concordancia con lo señalado por el parágrafo segundo del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, con la firma de la invitación por parte del Alcalde o de los funcionarios delegados, se entiende aprobada la apertura del proceso, por lo cual no se requerirá acto de apertura diferente.

ARTÍCULO 29. CONVOCATORIA: En virtud de lo señalado por el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe realizar y publicar un aviso de convocatoria pública que contenga:

- Objeto a contratar
- Modalidad de selección del contratista
- Presupuesto oficial
- Lugar físico o electrónico donde se pueden consultar el proyecto de pliegos y los estudios y documentos previos
- Se deberá informar si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano
- Se deberá incluir cuando corresponda, la convocatoria para limitar el proceso de selección a MYPES y MIPYMES en los términos del Título IV del Decreto 734 de 2012

Esta convocatoria se publicará de manera paralela con el proyecto de pliegos de



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

condiciones en el SECOP en los términos del artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, y no podrá modificarse en su contenido. En ese sentido, en caso de requerirse modificar alguno de los elementos acá descritos, la entidad deberá publicar nueva convocatoria y nuevo proyecto de pliego de condiciones, iniciando desde el comienzo los términos de ley previstos para publicación del proyecto de pliegos, según la modalidad de selección escogida y desechando el proceso iniciado en comienzo y que se requirió modificar.

PARÁGRAFO: La publicación de la convocatoria pública y del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

ARTÍCULO 30. PLIEGO DE CONDICIONES E INVITACIÓN: El pliego de condiciones es un documento elaborado por los profesionales de la Unidad Interna de Contratación UIC de cada unidad ejecutora, que en todo caso actuará con el apoyo y asesoría legal de la Unidad Asesora de Contratación UAC, en el que se señalan los factores de escogencia y calificación a los cuales deberá sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual.

En primer lugar se publicará el proyecto de pliegos de condiciones por el término señalado en la norma según la modalidad del proceso de contratación, a saber diez (10) días hábiles antes del acto de apertura en la licitación pública y en el concurso de méritos con propuesta técnica detallada; cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y en el concurso de méritos con propuesta técnica simplificada. Los términos previstos iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a su publicación en el portal de Colombia Compra.

Durante este período se podrán realizar las observaciones al mismo por cualquier persona ajena o interesada en el proceso, las cuales deberán ser estudiadas en su integralidad.

Aquellas observaciones que ameriten realizar incorporaciones o modificaciones en los pliegos, se incluirán en los pliegos definitivos y se señalará la razón de inclusión en el acto administrativo de apertura del proceso. Las demás observaciones que no sean incorporadas, deberán ser contestadas a los que las elevaron, señalando las razones por las cuales no se tuvieron en cuenta ni incluyeron en los pliegos definitivos, mediante oficio el cual deberá ser comunicado antes de la apertura del proceso.



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Estas observaciones y sus respuestas deberán ser publicadas en el portal de Colombia Compra en los términos señalados en la ley, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

El proyecto de pliego de condiciones no será sujeto de modificaciones dentro del término de su publicación, por tanto las modificaciones y precisiones que se requieran en el pliego, se incorporaran en el pliego de condiciones definitivo y en los términos del presente artículo.

Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan en cada caso específico de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, el pliego de condiciones deberá contener los requisitos exigidos en la normas que regulan la contratación estatal y las plantillas que implemente la Administración del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

PARÁGRAFO: Para el caso de los procesos de mínima cuantía la invitación deberá contener como mínimo lo señalado en artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 84 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, y dado que con la publicación de la invitación se entiende aperturado el proceso, no habrá publicación de borrador alguno.

ARTÍCULO 31. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: Aperturado el proceso de contratación en cualquiera de sus modalidades y en todo caso antes del cierre del proceso de selección, las modificaciones al pliego de condiciones se deberán realizar mediante adendas que deberán ser expedidas y publicadas, en la licitación pública, tres (3) días hábiles antes del cierre, y en las demás modalidades con por lo menos con un (1) día hábil anterior al cierre, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1510 de 2013.

ARTÍCULO 32. DÍAS HÁBILES: Para contabilizar un día hábil en la publicación de la convocatoria pública, proyecto de pliegos de condiciones, pliego de condiciones definitivo, invitación, adendas, informe de evaluación y demás documentos derivados de la actividad contractual, el documento se deberá publicar dentro de las 7:00 a.m. y 7:00 p.m. y en caso contrario se contará como día hábil el día siguiente a la publicación.



1592 1592 24 DIC. 2013
MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 33. ACTAS DE LAS AUDIENCIAS REALIZADAS EN VIRTUD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: El responsable del trámite contractual deberá levantar acta de todas y cada una de las audiencias que en virtud de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades, se adelanten, sin perjuicio del apoyo que para el efecto reciba de la Unidad Interna de Contratación; entre ellas se encuentra la audiencia aclaratoria de pliegos, de determinación de riesgos, de sorteo, de cierre y de adjudicación. En tales actas se deberá incluir como mínimo:

- La lista de asistentes
- Objeto de la audiencia
- Reglas a las que se someterán los asistentes para el desarrollo de la audiencia
- Orden del día
- Conclusiones y decisiones que se tomen en la misma.

En todo caso, la entidad se apegara a los marcos legales que el estatuto de contratación estatal ha dispuesto para cada una de ellas.

ARTÍCULO 34. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN: De la diligencia de cierre de la licitación, selección abreviada, concurso de méritos y de mínima cuantía se levantará un acta que será suscrita por quienes en ella intervinieron y contendrá la siguiente información:

- Nombre de los proponentes.
- Fecha y hora de presentación de las propuestas.
- Número de libros y/o carpetas, número de folios de la propuesta principal, y número de copias presentadas.
- El precio propuesto, cuando proceda (salvo en el concurso de méritos y en la selección abreviada por subasta inversa).
- Número, valor, compañía aseguradora y vigencia de la garantía de seriedad.

Así las cosas, la entidad en esta audiencia solo verificará lo acá señalado, revisando los demás elementos habilitantes en el proceso de evaluación de las propuestas exclusivamente.

A la diligencia de cierre asistirá cuando menos un miembro de la Unidad Interna de contratación, quien tendrá a su cargo el levantamiento del acta.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 35. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASESORÍA Y SU CONFORMACIÓN: Para la evaluación de las propuestas que se presenten con ocasión de los procesos de selección por licitación, selección abreviada y concurso de méritos, se crea el Comité de Evaluación y Asesoría, conformado por servidores públicos y en algunos casos por particulares contratados para el efecto, a quienes les corresponde decidir sobre los resultados de los procesos de selección a que se refiere el presente Manual dentro del ámbito de su competencia. Para la realización de las evaluaciones de manera objetiva gozarán de plena libertad, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones; ejercicio del cual se levantará el respectivo informe. El carácter asesor del Comité no lo exime de responsabilidad en el ejercicio de la labor encomendada.

En este sentido, para cada proceso de contratación en cualquiera de sus modalidades, se deberá conformar este comité de evaluación y asesoría que realizará la revisión y evaluación de las propuestas, y asesorará al encargado del proceso, en todo lo pertinente al interior del proceso correspondiente. Este comité estará conformado por lo menos con:

- Un (1) técnico con el conocimiento específico en el área del bien o servicio a contratar
- Un abogado
- Un profesional con conocimientos en temas financieros

El número de integrantes del comité puede variar dependiendo de la complejidad del proceso de selección, pero en todo caso no podrán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5).

En virtud de la desconcentración de los trámites administrativos y la delegación expresa a los funcionarios encargados de los procesos de contratación, serán ellos quienes señalen los miembros del comité, procedimiento que se deberá incorporar en el acto de apertura del proceso de selección.

PARÁGRAFO: Para la mínima cuantía y dependiendo de la complejidad del bien o servicio a contratar y de las exigencias habilitantes y evaluables, el comité de evaluación podrá ser de mínimo una (1) persona con el perfil profesional y técnico necesario y hasta de tres (3) miembros con capacidad técnica para el efecto, seleccionados a criterio del encargado del proceso y su señalamiento se deberá



1592

24 DIC. 2013

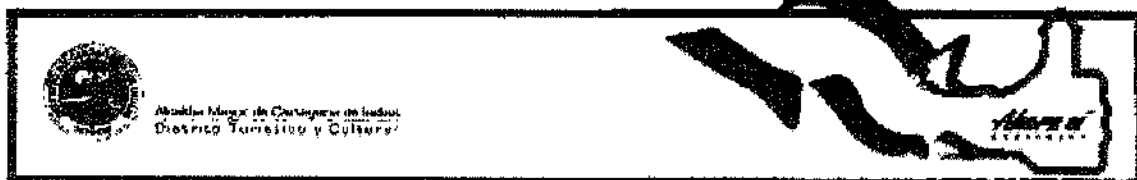
MANUAL DE CONTRATACIÓN

hacer paralelo a la publicación de la invitación a presentar propuestas.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASESORÍA: El comité conformado para el efecto, tendrá las siguientes funciones:

- Revisar la documentación correspondiente al proceso.
- Hacer en forma oportuna las recomendaciones que considere pertinentes y sugerir las correcciones a que haya lugar, en procura del mejoramiento del proceso.
- En el proceso de contratación por Selección Abreviada, procedimiento de Subasta Inversa, el Comité asistirá a la reunión de verificación de los requisitos habilitantes y a la audiencia de subasta inversa, de tal manera que pueda tomar las decisiones que correspondan con la inmediatez que exige la norma que reglamenta esta modalidad de selección.
- Realizar la revisión y evaluación de las propuestas de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en el pliego de condiciones y a los criterios de evaluación en él previstos.
- Elaborar y suscribir el Informe de Evaluación, en el que formulen las recomendaciones a que haya lugar en relación con la oferta más favorable.
- En el proceso de contratación mediante concurso de méritos, el Comité de Evaluación y Asesoría ofrecerá a la entidad toda la asesoría que requiera en el proceso de precalificación y selección, en la validación de los requerimientos técnicos, en la conformación de la lista corta o de las listas multiusos, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, y en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación, y participará en la toma de decisiones en la audiencia de adjudicación del concurso de méritos.
- Emitir los conceptos y certificaciones que sean necesarias relacionadas con la evaluación de las propuestas.

ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN: La Dependencia responsable del trámite administrativo del proceso notificará su apertura por escrito a los miembros del Comité de Evaluación y Asesoría, por tardar al día hábil siguiente de la fecha de publicación del pliego de condiciones y el acto de apertura en el portal de Colombia Compra, a fin de que aquellos asuman el conocimiento previo del proceso, para lo cual podrán consultar en el portal de contratación los documentos soportes



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

del mismo.

Los miembros del Comité de Evaluación y Asesoría designados analizarán la documentación del proceso podrán hacer a la dirección correspondiente las recomendaciones que consideren pertinentes. Participarán activamente en las reuniones del Comité que programe la dirección responsable del trámite del proceso, y actuarán con conocimiento de la alta responsabilidad que les ha sido asignada.

El Comité de Evaluación y Asesoría estará sujeto a las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses previstos en la ley. En consecuencia, quien siendo miembro de este Comité tenga conocimiento de hallarse incurso en cualquiera de estas situaciones, deberá informarlo inmediatamente a fin de que se proceda por parte del director o del Alcalde a reemplazarlo por otra persona idónea.

ARTÍCULO 38. INFORME DE EVALUACIÓN: De la revisión de habilitantes y evaluación de las propuestas realizada por el Comité de Evaluación que se conforma por este manual, se originará un Informe que deberá permanecer disponible para su consulta junto con las propuestas por el término previsto para cada modalidad, de cinco (5) días hábiles para la licitación pública y el concurso de méritos con propuesta técnica detallada y de tres (3) días hábiles para la selección abreviada y para el concurso de méritos con propuesta técnica simplificada, y de un día para la mínima cuantía. Dichos informes también deberán ser publicados en el Portal de Colombia Compra en la fecha de su expedición o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, tal como lo dispone el Decreto 1510 de 2.013.

El plazo de permanencia tiene como propósito permitir a los oferentes que presenten sus observaciones al Informe de Evaluación.

El término de traslado para elevar observaciones al informe se contará a partir del día hábil siguiente a su publicación y en los términos del artículo 30 del presente manual.

En el caso de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, el informe se limitará a la verificación y determinación del cumplimiento de los proponentes en los requisitos habilitantes.

El representante legal en cualquiera de las modalidades de procesos de selección objetiva del contratista, tendrá la facultad de apartarse de la decisión del comité de



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

evaluación, para lo cual deberá motivarlo señalando las razones jurídicas, técnicas, financiera o de conveniencia que lo soportan.

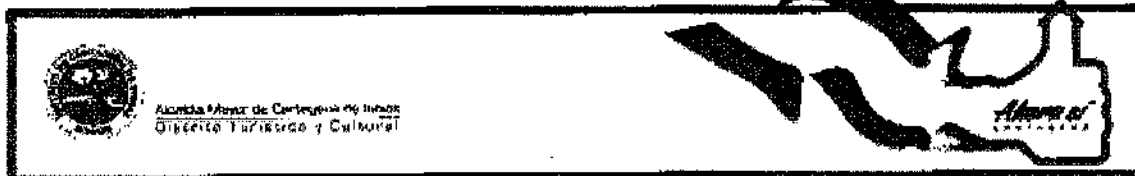
ARTÍCULO 39. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN: El comité de evaluación será el responsable de darle trámite y respuesta a las observaciones que los proponentes interesados eleven al informe de evaluación y enviarán el borrador de respuesta a la Unidad Asesora de Contratación para su revisión y visto bueno antes de ser publicitado para conocimiento de los proponentes.

En todo caso, la respuesta a observaciones en cualquiera de las modalidades se hará en la audiencia de adjudicación en los casos de de las modalidades de licitación, selección abreviada de menor cuantía y en el concurso de méritos; en el caso de la selección abreviada por subasta inversa, la respuesta a observaciones se hará dentro de la audiencia de subasta y en todo caso antes de iniciar los lances por parte de los proponentes.

Para el caso de la mínima cuantía, la respuesta a observaciones se hará por escrito que se publicará en el portal de Colombia Compra, y en todo caso antes de realizar la comunicación de aceptación al contratista.

ARTÍCULO 40. AUDIENCIA Y ACTO DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA: Para las modalidades de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos la adjudicación se hará en audiencia pública; para la selección abreviada por subasta inversa se debe agotar el procedimiento establecido en el Capítulo II artículos 41 y siguientes del Decreto 1510 de 2013 ya sea el caso de subasta electrónica o presencial; para la contratación de mínima cuantía no es necesario agotar audiencia.

Una vez la Oficina Asesora Jurídica apruebe el proyecto de respuestas a las objeciones que se hayan presentado al Informe de Evaluación, y una vez se haya agotado la audiencia donde los proponentes puedan agotar su derecho de contradicción a las respuestas dadas por la administración en la misma audiencia, el jefe de la Dependencia Ejecutora expedirá y firmará un acto administrativo motivado y de carácter general, con la revisión legal de la Unidad Asesora de Contratación, por medio del cual se adjudicará el proceso de contratación en audiencia pública en caso de que se trate de licitación pública, acto que será irrevocable y obliga tanto al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias como al adjudicatario.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre el acto de adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado por la misma autoridad que lo profirió, con la revisión legal de la Asesoría Jurídica, caso en el cual el Distrito podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La existencia de motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista hará que la Administración con previo visto bueno de la Unidad Asesora de Contratación, apruebe la declaratoria de desierto del proceso mediante resolución motivada, en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que llevaron a tomar esta decisión.

ARTICULO 41. CONSULTA HORA LEGAL COLOMBIANA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL: De conformidad con la Directiva N° 013 de 2006 emitida por la Procuraduría General de la Nación, debe indicarse en los pliegos de condiciones de los procesos de contratación por las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía, la hora legal colombiana para los procesos de contratación en el territorio nacional, la cual debe ser tenida en cuenta en el acto de cierre de dichos procesos. Esta hora oficial podrá ser consultada en www.horalegal.sic.gov.co.

ARTICULO 42. PROCESO ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE LA MINIMA CUANTÍA: Para el proceso de contratación por la modalidad de la contratación por Mínima Cuantía y sin perjuicio de las reglas establecidas para el efecto en el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, se unifican los criterios de aplicación para el Distrito de la siguiente manera:

1. La publicación de la invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Este día se contará a partir del día siguiente a su publicación. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
2. Vencido el plazo anterior, la entidad deberá dar como mínimo un (1) día hábil para la presentación de la propuesta, lo que implica que en ningún caso el cierre del proceso se hará antes del tercer (3) día hábil contado a partir de la publicación de la invitación.



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

3. La presentación de propuestas por parte de los interesados, se hará en la fecha, hora y lugar establecidos en la invitación y se hará mediante una audiencia de cierre pública, donde se levantará un acta que será suscrita por quienes en ella intervinieron y contendrá la siguiente información:

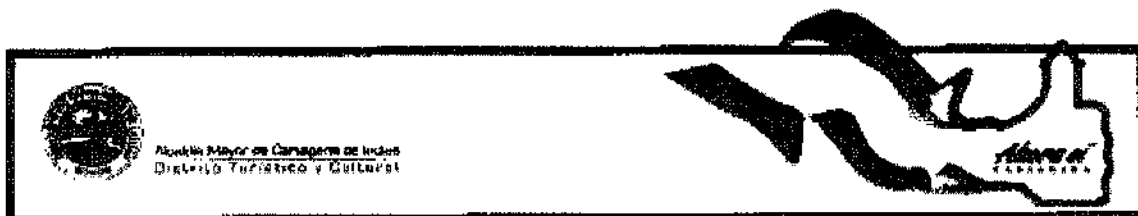
- Nombre de los proponentes.
- Fecha y hora de presentación de las propuestas.
- Número de libros y/o carpetas, número de folios de la propuesta principal, y número de copias presentadas.
- El precio propuesto, cuando proceda.
- Número, valor, compañía aseguradora y vigencia de la garantía de seriedad (cuando la misma se haya solicitado).

La entidad en esta audiencia solo verificará lo acá señalado, revisando los demás elementos habilitantes en el proceso de evaluación de las propuestas exclusivamente. A esta diligencia de cierre asistirá cuando menos un miembro de la Unidad Interna de Contratación, quien tendrá a su cargo el levantamiento del acta.

4. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil, para que sea observado por los interesados, dando respuesta a las observaciones dentro de los términos establecidos para el efecto en la invitación correspondiente.
5. Dentro del término establecido en la invitación pública y de quedar en firme la evaluación respectiva, la entidad suscribirá una manifestación de aceptación de oferta, que para todos los efectos legales constituyen el contrato.

ARTICULO 43. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS DE ASOCIACIÓN: Teniendo en cuenta que por expresa disposición de la Constitución Nacional y por normas especiales, tales como la Ley 489 de 1.998, Decreto 777 de 1.992 y Decretos reglamentarios entre otras, los convenios o contratos de asociación no cuentan con una regulación especial, la Administración Distrital considera necesario reglamentar un procedimiento para el efecto.

Para lo anterior, se debe entender que los convenios o contratos de asociación con personas jurídicas particulares para desarrollar actividades propias de "los cometidos y funciones" que la ley asigna a las entidades estatales, son de ese tipo de contratos que se rigen expresamente por la Constitución Política y la Ley 489 de



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

1.998, artículo 96, instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado, los que por consiguiente, quedan sustraídos del alcance del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Bajo este contexto, y atendiendo a los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, El Distrito puede asociarse con personas jurídicas particulares en las formas que dispone el Artículo 96 de La Ley 489 de 1998, para el desarrollo de actividades que se relacionen con los cometidos y funciones de la entidad territorial, siempre y cuando dicha asociación se efectúe de conformidad con las reglas contractuales señaladas por el artículo 355 de la Carta y sus disposiciones reglamentarias.

Es así que el Distrito podrá, con recursos del respectivo presupuesto, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y con el plan Distrital de Desarrollo en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1.998.

El Distrito cuando lo considere conveniente para los intereses de la comunidad, previa observancia de los principios de la Función Pública y verificación del cumplimiento de los presupuestos legales que se coligen del artículo 355 de la Carta en armonía con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1.998, celebrará los convenios de asociación con personas jurídicas particulares, que sean necesarios, para impulsar los programas de Interés Público contenidos en el Plan Distrital de Desarrollo. Lo anterior, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, que se traducen en el servicio a la comunidad, en procura del bienestar, la promoción de la prosperidad y el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía en general.

Al tenor de artículo 96 de la Ley 489 de 1.998, los siguientes son los presupuestos legales, cuyo cumplimiento debe verificarse previa la celebración de los convenios de asociación entre entidades públicas con personas jurídicas particulares:

- 1-Que el convenio a celebrar tenga como propósito, impulsar programas y actividades de interés público.
- 2-Que la persona jurídica particular sea de reconocida idoneidad.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

3-Que ambas partes tengan contempladas actividades de interés público dentro de sus programas y proyectos y cuenten además en su respectivo presupuesto con los recursos necesarios para su ejecución.

4-Que con la ejecución de los programas y actividades de interés público, se genere un gran impacto social.

En este sentido y para garantizar la aplicación de los principios de la Función pública previstos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el Distrito para la celebración de los convenios en referencia, considera pertinente, establecer el siguiente trámite:

A.- El Distrito, a través de las Secretarías de Despacho y demás dependencias responsables del trámite de la contratación, previo agotamiento de la etapa preparatoria (**JUSTIFICACION** que contenga los estudios técnicos, jurídicos y financieros, relación costo beneficio, fundamentación legal, análisis del cumplimiento de los presupuestos legales etc.), extenderá invitación a presentar ofertas a mínimos tres (3) personas jurídicas particulares, que cuenten con capacidad técnica, administrativa y operacional para asociarse con el Distrito para la ejecución del programa de interés público de que se trate, idóneas y con experiencia relacionada con la ejecución del programa de interés público de que se trate.

B.- La invitación contendrá la siguiente información:

- Requisitos mínimos habilitantes, así como los criterios de selección que se aplicarán para definir el proceso, ponderando factores técnicos y económicos.
- Dirección y teléfono de la persona jurídica particular.
- Cronograma de la invitación.
- Condiciones del convenio de asociación: Objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación, alcance, presupuesto oficial, idoneidad y experiencia de la persona jurídica particular, requisitos habilitantes, requisitos para la celebración del convenio de asociación, presentación de la propuesta y mecanismos de cobertura del riesgo.
- Indicación de los anexos a diligenciar y presentar con la propuesta: Carta de presentación de la propuesta de asociación técnica y económica etc.

C – La Unidad Ejecutora responsable del trámite del convenio de asociación que se adelanta, realizará la evaluación de los ofrecimientos u ofertas presentadas, a través



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

del comité que para tal efecto designe, de dicho informe la entidad dará traslado a los participantes por el término de un día en la dependencia que tramita el proceso.

D - Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará y se celebrará el convenio respectivo, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación.

E - Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación.

En caso de que éste tampoco cumpla, se repetirá el proceso de selección.

F - Se exigirá a los oferentes estar inscritos en el Registro Único Empresarial y Social RUES de conformidad con lo consagrado en el Artículo 166 del Decreto Ley 019 de 2012.

H.- El convenio de asociación constará por escrito en un documento firmado por las partes

En el evento de que la iniciativa de celebración del convenio de asociación parta de la persona jurídica particular, el Distrito analizará la invitación y la capacidad técnica, administrativa y financiera en el marco de sus programas de interés público y determinará la conveniencia y oportunidad de la contratación, procediendo a iniciar el trámite del contrato en el evento de ser viable, o comunicará por escrito su no procedencia.

El presente procedimiento, tiene como finalidad, regular los trámites internos de la celebración de los convenios de asociación con personas jurídicas particulares, para la ejecución de programas de interés público y precisar la responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en ellos.

Cada dependencia ejecutora será responsable de la adecuada ejecución del convenio y del cumplimiento cabal de los compromisos y aportes allí señalados, tanto del Distrito como del asociado; para tal efecto, designará un supervisor o un comité de supervisión del convenio que se encargará de rendir los informes correspondientes, teniendo la obligación de poner en conocimiento a la entidad las



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

situaciones que afecten el adecuado desarrollo del programa o proyecto correspondiente y puedan implementarse los correctivos pertinentes.

Finalizada la ejecución del convenio, las partes procederán a su liquidación, Previa presentación de un informe final en el que se evidencie la inversión estratégica de los aportes de las partes, los resultados y el impacto generado en la comunidad.

En relación con todo proceso de selección o con la ejecución y liquidación de los contratos que se suscriban, el Distrito promoverá la presencia y activa participación de las veedurías ciudadanas que se interesen en los mismos, permitiéndoles la verificación de la información que estimen necesario, en aras de la eficiencia y de la transparencia en la ejecución de los recursos públicos y en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Las veedurías ciudadanas establecidas y acreditadas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual de todos los procesos de contratación adelantados. En caso de requerir información no protegida por reserva legal, la misma les será suministrada previa cancelación por los interesados del costo de su reproducción.

En la celebración de convenios de asociación con personas jurídicas privadas, así como la definición del objeto, valor, plazo, alcance y especificaciones de los programas de interés público de que se trate, se deben observar los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 y lo dispuesto en el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, además de los procedimientos que establezca la reglamentación vigente sobre la materia.

CAPITULO VI ETAPA CONTRACTUAL

ARTICULO 44. ETAPA CONTRACTUAL: Esta etapa comprende la celebración, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y estará integrada por todos los actos a cargo del contratista, tendientes al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y los que adelante el Distrito a través de las Direcciones ejecutoras competentes y los interventores o supervisores que designe, para garantizar que el mismo se cumpla de acuerdo a lo pactado.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 45. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS:

Los documentos necesarios para acreditar los requisitos previstos en las normas de contratación vigentes para la celebración de los contratos, serán los establecidos para el efecto por la Unidad Asesora de Contratación a través de la lista de chequeo que adopte y que se genere como anexo al presente manual de contratación.

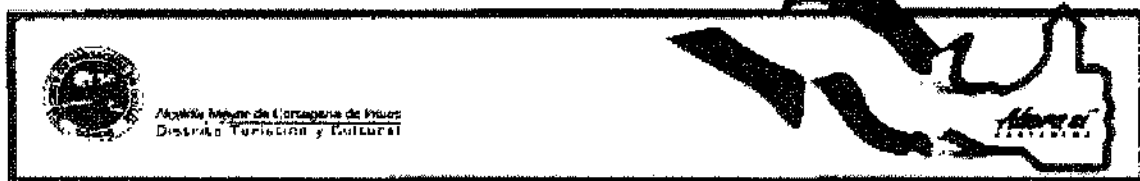
ARTICULO 46. REQUISITOS NECESARIOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS CONTRATOS: Los contratos del Estado se perfeccionan:

- 1) Cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.
- 2) Cuando se haya obtenido el Registro Presupuestal expedido por la Dirección Administrativa.
- 3) Cuando se apruebe la garantía única requerida en el contrato (si se aplica).

ARTICULO 47. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: Para la ejecución de los contratos se requiere:

Entidad	Persona Natural	Persona Juridica
Registro presupuestal		
	Garantía única de cumplimiento, póliza de responsabilidad civil extracontractual (cuando se requiera) con aprobación de la Asesoría Jurídica. (Decretos 734 de 2012)	Garantía única de cumplimiento, póliza de responsabilidad civil extracontractual (cuando se requiera) con aprobación de la Asesoría Jurídica. (Decreto 734 de 2012)
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y riesgos laborales)	Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y riesgos laborales) y certificación de aportes parafiscales

Parágrafo. La unidad ejecutora a través del interventor o supervisor designado solo podrán suscribir el acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución del contrato previstos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, tales como la



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

existencia de los compromisos presupuestales correspondientes, la afiliación del personal a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, y administradora de riesgos laborales cuando haya lugar, y la aprobación de la garantía única.

ARTICULO 48. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO (GARANTÍAS): El Distrito exigirá la garantía única de cumplimiento de conformidad con el establecido en el Título III del Decreto 1510 de 2.013 GARANTIAS, o en las normas que lo modifiquen.

En los casos de contratación inferior o igual al 10% de la menor cuantía, las unidades ejecutoras determinarán en el estudio previo la necesidad de exigir o no dicha garantía, teniendo en cuenta la naturaleza y riesgos de la contratación; sin embargo, en todos los contratos de obra independientemente de su cuantía se exigirá la constitución de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

La garantía única deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, exigiéndose por parte de la interventoría la extensión o ampliación de la misma cuando sea necesario; igualmente debe informarse a los garantes del contrato (Compañías de Seguros, Fiducias, Bancos etc., según corresponda) todas las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato, entre otras: suspensión, reinicio, terminación anticipada bilateral o unilateral.

Las dependencias ejecutoras deben calcular y determinar el plazo de ejecución del contrato, teniendo en cuenta el tiempo adicional que requieren los contratistas para la constitución de las garantías del contrato y para el trámite de aprobación de las mismas por parte de la Asesoría Jurídica; esto con el fin de que el término de ejecución, sea el realmente pactado en el contrato, o el previsto en los pliegos de condiciones.

La garantía única de cumplimiento que se constituya a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura autorizados por la norma, será aprobada mediante acta por el ordenador del gasto o su delegado con el acompañamiento, apoyo y asesoría de la Unidad Interna de Contratación. La garantía se aprobará con la fecha de expedición del documento mediante el cual se acredite el mecanismo de cobertura, y en ningún caso se aprobarán garantías con la fecha de amparos retroactivos.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

La extensión o ampliación de la garantía de cumplimiento que se realice durante la ejecución de los contratos y que no provenga de su celebración, o distinta de la necesaria para adicionar en valor y/o tiempo el contrato inicial, será verificada y aprobada por el interventor y/o supervisor del contrato con el visto bueno del director de la Dependencia Ejecutora.

El acta de inicio sólo se podrá suscribir luego de aprobada la garantía única de cumplimiento, momento a partir del cual empezará a correr el término o plazo pactado en el contrato. Para su aprobación se deberá presentar el documento que soporta el mecanismo de cobertura utilizado, y tratándose de pólizas deberá presentarse la caratula de la misma, con la información sobre la cobertura y vigencia de los amparos y sus respectivos anexos debidamente firmados, y en todo, caso, deberá aparecer en el objeto del documento mediante el cual se acredite el mecanismo de cobertura utilizado y el número del contrato que se pretende asegurar.

Así mismo, en el caso de los consorcios y uniones temporales, el documento soporte del mecanismo de cobertura utilizado, deberá ser constituido por todos sus integrantes.

Será responsabilidad de los encargados de las dependencias ejecutoras, las inconsistencias que se presenten en relación con el plazo de los contratos, ocasionadas por el retardo en la solicitud de la garantía única a los contratistas y la remisión a la UAC para su aprobación.

ARTICULO 49. REQUISITOS DE LAS GARANTIAS: El Distrito a través de cada una de las dependencias ejecutoras, solicitará a los contratistas seleccionados inmediatamente a la expedición del Registro Presupuestal y numeración del contrato, la constitución de la garantía única de cumplimiento, y la UAC verificará para su aprobación el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma.

ARTICULO 50. ELABORACIÓN DE LA MINUTA: Cuando el contrato se origine en procesos de selección por las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, una vez notificado y comunicado el acto de adjudicación, la UIC elaborará con la asesoría de la UAC la minuta del contrato correspondiente.

ARTICULO 51. EJECUCION DEL CONTRATO: La etapa de ejecución del contrato comprende el término dentro del cual los contratistas realizan las actividades



1592 24 DIC. 2013
MANUAL DE CONTRATACIÓN

tendientes al cumplimiento del objeto y de las obligaciones inherentes al mismo, pactadas en el contrato.

La ejecución del contrato se inicia una vez se hayan cumplido los requisitos previstos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 47 del presente manual, previa suscripción del acta de inicio por parte del contratista, y del interventor y/o supervisor designado(s) por el Distrito.

ARTÍCULO 52. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA EL CONTROL DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: Los supervisores e interventores son los representantes del Distrito ante el contratista y son los responsables de las actividades de seguimiento y control para el cumplimiento del objeto del contrato. Los supervisores e interventores no tienen facultades para modificar el contrato ni para avalar actividades diferentes a las consignadas en el objeto y obligaciones. Responderán civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al Distrito o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos sobre los cuales hayan ejercido o ejerzan las labores de supervisión o interventoría. Los supervisores e interventores deberán responder por el control y vigilancia del contrato hasta su finalización. Se deberán regir por lo señalado para el efecto en el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

ARTÍCULO 53. SUPERVISORES: Las dependencias ejecutoras controlarán y vigilarán el cumplimiento de los contratos de su respectiva área a través de un supervisor designado para tal fin. El supervisor será un servidor público que tenga relación funcional con el objeto contractual, quien en la realización de las actividades de supervisión podrá ser apoyado por personal contratado.

El supervisor deberá presentar mensualmente al Jefe de la Dependencia ejecutora un informe de avance de ejecución del contrato de acuerdo con las actividades desarrolladas. Adicionalmente, al finalizar el término de ejecución, deberá presentar un informe final sobre su gestión de vigilancia y control, en el que se evidencien las actividades desarrolladas para garantizar el cumplimiento del contrato a su cargo y las desarrolladas por el contratista bajo su supervisión.

ARTÍCULO 54. INTERVENTORES: En los contratos resultantes de procesos de licitación pública y concurso de méritos, la interventoría deberá ser externa; igualmente, en aquellos casos en que la naturaleza y complejidad del objeto lo



1592 24 DIC. 2013
MANUAL DE CONTRATACIÓN

amén, independientemente de su cuantía.

El interventor será responsable de ejercer una adecuada, oportuna, eficaz y eficiente vigilancia y control en la ejecución del contrato cuya interventoría le haya sido asignada, vigilancia que tendrá por objeto garantizar que el contratista cumpla en forma eficiente y oportuna el contrato.

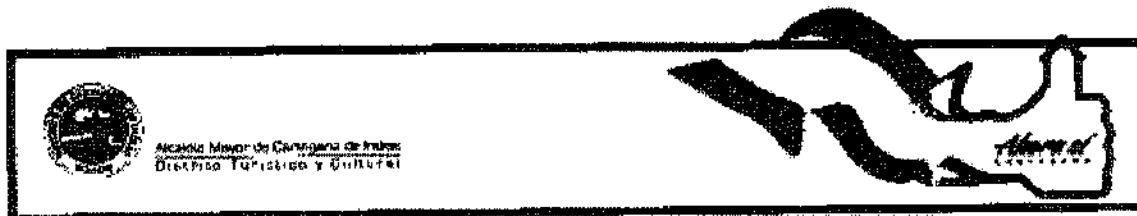
Al culminar la ejecución del contrato el interventor deberá elaborar el informe final de interventoría, en el que conste el cabal cumplimiento del mismo, o en el que se deje constancia técnicamente sustentada del incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Corresponde igualmente al interventor elaborar y suscribir la respectiva acta de liquidación, conjuntamente con el director de la Dependencia ejecutora.

ARTICULO 55. ADICIÓN DE LOS CONTRATOS EN TIEMPO Y VALOR: De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del 50% de su valor y plazo inicialmente pactado, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La adición de los contratos estatales deberá cumplir con los requisitos de planeación, perfeccionamiento y ejecución. La adición del contrato no constituye un nuevo contrato. El propósito que se persigue con la adición deberá hallarse en función de la posibilidad de completar en el menor tiempo posible la ejecución del objeto contratado y cumplir la finalidad pretendida por la entidad.

La adición en valor deberá ser sumada al valor inicial del contrato y el resultado será el valor total y real del contrato, el cual debe ser tenido en cuenta para efectos presupuestales, fiscales, de publicidad y ampliación de las garantías a que haya lugar. Así mismo, cuando se adicione el plazo del contrato deberán igualmente ampliarse las garantías del contrato en el mismo término de la adición.

En todo caso, las direcciones ejecutoras serán las responsables de garantizar que las adiciones de los contratos en valor no infrinjan las reglas que gobiernan la modalidad de selección que legalmente corresponda, de conformidad con la cuantía y la naturaleza del objeto contratado, y que tales adiciones atiendan a verdaderas necesidades de la entidad en relación con el cumplimiento de las finalidades de la contratación.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

En todos los casos en que se requiera la adición del contrato en término (sin que sobrepase la respectiva vigencia fiscal) y valor, o en ambos casos, ésta deberá tramitarse con la debida antelación al vencimiento del plazo inicial pactado, de tal forma que el perfeccionamiento y legalización se realicen dentro de la vigencia del contrato, es decir antes del vencimiento del término del contrato inicial.

ARTICULO 56. ADICIÓN PARA LA ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONTRATO: También será procedente la celebración de contratos adicionales, con el fin de hacer aclaraciones y correcciones al contrato inicial, ante ambigüedades que puedan conducir a interpretaciones incorrectas de lo pactado; así mismo, para corregir errores involuntarios en las minutas.

ARTÍCULO 57. PROCEDIMIENTO PARA LAS ADICIONES: Las adiciones pueden proceder por necesidad de la entidad contratante, por solicitud del contratista o por la necesidad sustentada por ambas partes del contrato, fundamentada en todo caso en el cumplimiento de los fines de la contratación. Por consiguiente, los documentos soportes serán:

- Análisis y justificación por parte de la entidad a través del funcionario competente y del interventor y/o supervisor, de la necesidad de adicionar el contrato, o
- Solicitud del contratista con el correspondiente análisis técnico y recomendación por parte del interventor para adicionar el contrato, o
- Acta de obra suscrita entre las partes contratantes en las que se sustente técnica, administrativa y financieramente la necesidad de adición.
- Informe de Interventoría y/o supervisión sobre el estado de ejecución del contrato, que contemple como mínimo: ejecución presupuestal del contrato, presupuesto de la adición, número de adiciones realizadas en valor y tiempo, suspensiones, prórrogas entre otras.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal cuando la adición sea en valor.

Una vez diligenciados dichos documentos soportes, se elaborará el contrato



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

adicional correspondiente, el cual deberá suscribirse y legalizarse antes del vencimiento del contrato inicial.

ARTICULO 58. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, la entidad a través del interventor o supervisor designado y el contratista suspenderán la ejecución del contrato, y suscribirán para el efecto, acta de suspensión del contrato, expresando con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de las obras, bienes o servicios contratados y el término de la suspensión.

Superadas las causas de la suspensión, las partes suscribirán acta de reinicio del contrato, señalando la fecha y estado de ejecución del mismo. El contratista deberá ampliar las garantías en igual periodo al de la suspensión.

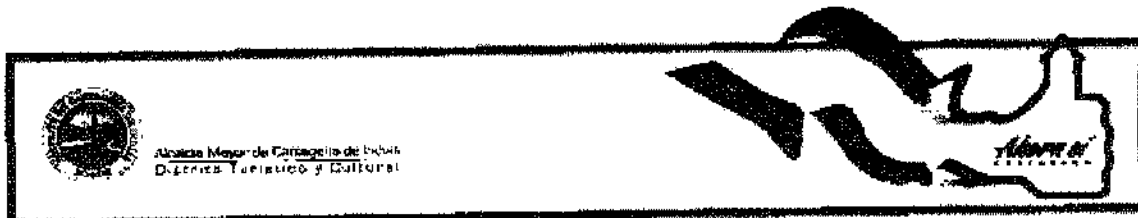
Si no se lograre el mutuo acuerdo, la entidad mediante acto motivado podrá adoptar unilateralmente la suspensión.

ARTICULO 59. CESIÓN DEL CONTRATO: Los contratos estatales son intuito persone y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante. La Ley 80 de 1993 prevé en su artículo 9º la figura de la cesión del contrato, previa autorización de la entidad contratante, en las siguientes situaciones especiales reguladas, sin que sean las únicas posibles:

- 1) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el contratista y,
- 2) Cuando dicha inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando la cesión se realice a un tercero.
- 3) Cuando el contratista solicite la autorización para la cesión.

El procedimiento para el trámite de la cesión del contrato es el siguiente:

- El contratista debe solicitar al ordenador del gasto la autorización para realizar la cesión del mismo, justificando las causas por las cuales le es imposible continuar ejecutando el contrato y sugerirá el nombre del cesionario, el cual debe cumplir con iguales o mejores condiciones acreditadas por el cedente.
- El director de la Dependencia Ejecutora emitirá concepto sobre la procedencia de la cesión del contrato y expedirá certificación sobre la idoneidad del



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

cesionario; a su vez el interventor y/o supervisor del contrato emitirá concepto sobre la viabilidad de dicha cesión, teniendo en cuenta el estado de ejecución del contrato. Acto seguido el competente autorizará la cesión, la que se entenderá con la suscripción de la correspondiente minuta de cesión del contrato.

- Informe de ejecución del contrato al momento de la cesión por parte del interventor y/o supervisor.
- Acta de liquidación parcial del contrato celebrado con el cedente.
- Celebrada la cesión, se procederá a incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente.
- El cesionario del contrato deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato u orden originales; pagar la publicación de la cesión en el diario único de contratación, cuando a ello hubiere lugar.

CAPITULO VII ETAPA POST - CONTRACTUAL

ARTICULO 60. ETAPA POS-CONTRACTUAL: Esta etapa comprende todas las actuaciones que deben adelantar las Dependencias ejecutoras una vez terminado el contrato, conjuntamente con el supervisor y/o interventor, a fin de verificar su cumplimiento de acuerdo con lo pactado, y en caso contrario iniciar las acciones judiciales pertinentes.

ARTICULO 61. MULTAS, DECLARATORIA DEL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD: En los casos en que haya lugar a la aplicación de multas, a declarar la caducidad o a hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales, la Dependencia ejecutora conjuntamente con la Interventoría deberá remitir a la Unidad Interna de Contratación UIC, tan pronto advierta que la situación de incumplimiento se ha consolidado, un informe detallado y técnicamente sustentado en el que se consigne el alcance de la situación de incumplimiento y el estado general del contrato, acompañado de las copias de los requerimientos hechos al contratista, en las que se evidencie que su derecho al debido proceso ha sido garantizado.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

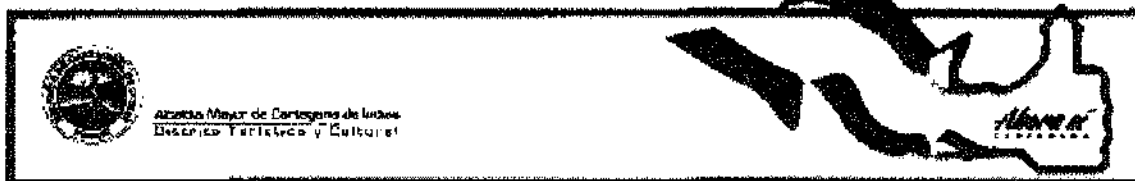
El Distrito adelantará a través de la Unidad Interna de Contratación UIC, las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las multas, sanciones e indemnizaciones a que hubiere lugar, estipuladas en el contrato o previstas en las normas legales.

Será competencia exclusiva de la Administración la imposición de multas, la declaratoria de siniestros por incumplimiento y declarar la caducidad del contrato.

ARTICULO 62. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: Las partes pactarán en el contrato el valor de las multas por incumplimiento o mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para el pago de las multas pactadas, el contratista autorizará al Distrito para que previo agotamiento del debido proceso, liquide y descuente el valor de las mismas de los saldos que le adeude la entidad; de no existir tales saldos o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el Distrito podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto en el contrato, y si, de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo derivadas del contrato, y si no se ha causado ningún perjuicio económico al Distrito, este podrá acordar con el contratista, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

ARTICULO 63. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS: Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente por parte de la Dependencia de origen del contrato, ésta iniciará a través de la UIC el trámite correspondiente para el cobro de las multas pactadas en el contrato, adjuntado el expediente del mismo, conjuntamente con un informe completo de la Interventoría o supervisión en el que se refieran de manera detallada los hechos y circunstancias en los que se origina el incumplimiento, y copia de los requerimientos hechos al contratista con sus respectivas respuestas si las hubiere, la liquidación de las multas en los porcentajes y proporcionalidad pactadas en el contrato y demás documentos



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

probatorios que estime pertinentes. En todo caso la imposición de multas procederá dentro del plazo de ejecución del contrato y solo por la Administración de la entidad.

La UIC sustanciará el proceso legal para la imposición de la multa de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 65 del presente manual.

ARTÍCULO 64. DECLARATORIA DEL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO: Para estos efectos se agotará el debido proceso, en los términos previstos en el procedimiento descrito anteriormente para la imposición de multas.

A este proceso deberá citarse al garante del cumplimiento del contrato (compañía de seguros, entidad bancaria, etc.), debiéndosele informar previamente de los hechos de incumplimiento del contrato por parte de la Dirección de origen y del interventor del contrato.

Adicional a los informes referidos en el procedimiento de imposición de multas, para este caso particular y antes de la solicitud a la Asesoría Jurídica de la declaratoria del siniestro de incumplimiento, la Dirección o Dependencia de origen deberá cuantificar el valor del daño o siniestro, teniendo como base el objeto, alcance y valor pactados en el contrato.

La declaratoria del siniestro de incumplimiento procederá dentro de la cobertura establecida en la garantía de cumplimiento en todos sus amparos y solo por la Administración de la entidad.

ARTICULO 65. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: En concordancia con lo establecido para el efecto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Distrito para imponer una sanción contractual deberá agotar el siguiente proceso:

- Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el funcionario responsable y/o el interventor o supervisor informará a la Unidad Interna de Contratación UIC, de la dependencia ejecutora de tal situación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de tal, para que se adelante el proceso sancionatorio correspondiente. Este informe deberá ir acompañado de todos los elementos probatorios que soporten los elementos fácticos y jurídicos del incumplimiento.



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

- Recibida tal comunicación, la Unidad Interna de Contratación UIC, realizará el análisis y valoración de las pruebas aportadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del informe, y de considerar que efectivamente existió incumplimiento, elevará el concepto correspondiente y citará al contratista a audiencia para debatir lo ocurrido, dentro los diez (10) días siguientes a la emisión del concepto. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- De no encontrar mérito para alegar el incumplimiento por parte del contratista, la Unidad Interna de Contratación UIC, a través del ordenador del gasto o responsable del proceso, ordenará el archivo de la queja informando al interventor o supervisor lo mismo que al funcionario responsable de la unidad ejecutora de tal decisión.
- En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad, todo lo anterior como lo ordena el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

ARTICULO 66. CADUCIDAD: Procede cuando se presenten las causas expresamente contenidas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. En este evento la declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado, agotando previamente el debido proceso.

ARTICULO 67. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación de un contrato es la etapa final de todo su procedimiento; constituye un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo; ocurre una vez vencido el término de ejecución del objeto contractual, o declarada la caducidad o la terminación unilateral del mismo.

La liquidación pone fin al vínculo contractual existente entre las partes y puede ser total o parcial. La total de común acuerdo cierra la posibilidad de discutir cualquier aspecto relacionado con la relación contractual, en tanto que la parcial, deja abierta la opción para el contratista de acudir por la vía de la acción contractual ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, con el fin de dilucidar aquellos aspectos frente a los cuales aquél haya señalado en el acta su inconformidad.

La liquidación de los contratos se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 en concordancia con el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

ARTICULO 68. LA LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA O POR MUTUO ACUERDO: Es el acuerdo de voluntades, por medio del cual las partes detallan el estado final de la ejecución de las prestaciones u obligaciones adquiridas por cada una, como consecuencia de la ejecución del contrato o de la terminación anticipada del mismo.

El acta de liquidación deberá contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no por ambas partes, su equivalencia, multas debidas o canceladas, la verificación



1592 24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista; además, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y en ella constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones necesarios para superar las divergencias presentadas, declarándose, por lo general, las partes a paz y salvo mutuamente.

La labor de proyectar el acta de liquidación que la entidad presentará al contratista es responsabilidad del interventor o supervisor, pero la competencia y obligación de adelantar la liquidación corresponde al Director o Jefe de Dependencia de origen del contrato. Estos funcionarios serán responsables cuando se causen perjuicios al contratista o a la entidad por no liquidar el contrato dentro de los términos legales antes señalados.

ARTICULO 69. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Siempre que no se haya logrado acuerdo con el contratista sobre la liquidación del contrato o cuando éste no haya atendido las invitaciones que por escrito la entidad le formule para liquidar el contrato de mutuo acuerdo, la administración deberá liquidarlo mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidarlo de mutuo acuerdo o en su defecto, del término establecido por la Ley.

La invitación previa y por escrito al contratista para liquidar el contrato de mutuo acuerdo es condición forzosa para que pueda acudir a la liquidación obligatoria, so pena de nulidad de la misma por abuso de poder o por violación del debido proceso.

ARTICULO 70. LIQUIDACIÓN POR VÍA JUDICIAL: Es aquella practicada por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Si la administración no liquidare el contrato durante los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o, en su defecto del establecido por la ley, el interesado podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar. Únicamente el contratista está legitimado para incoar esta demanda.

ARTICULO 71. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y LAS GARANTÍAS: En el acta de liquidación por mutuo acuerdo y en la resolución que liquide unilateralmente el contrato, se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

garantía del contrato por los amparos allí estipulados, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo contractual.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 72. NUMERACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias serán numerados mediante los mecanismos que para el efecto determine la Unidad Asesora de Contratación. Para el efecto la Dependencia ejecutora deberá entregar a la UAC toda la información solicitada en los formatos del componente de contratación exigidos por la Contraloría Distrital y la Auditoría General de la República..

La Secretaria de Hacienda a través de la dependencia competente, expedirá el registro presupuestal correspondiente, una vez se haya hecho el proceso de numeración del contrato.

Acto seguido y en forma inmediata, los funcionarios de las Dependencias ejecutoras solicitarán a los contratistas la constitución de las garantías del contrato y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución previstos en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contrato completo, con las garantías solicitadas, se remitirá a la UIC para su aprobación.

ARTICULO 73. ARCHIVO DE LOS CONTRATOS: Teniendo en cuenta que la actividad contractual del Distrito se desarrolla a través de las Dependencias ejecutoras de los programas y proyectos, en las cuales está delegado el procedimiento y trámite para la celebración, perfeccionamiento y legalización de los contratos, las que además son responsables de su ejecución conjuntamente con el interventor y el supervisor designados, la custodia, administración, archivo y control de los contratos se seguirá realizando por funcionalidad en la oficina de archivo del Distrito.

Una vez terminado y liquidado el contrato, el expediente completo deberá ser remitido para su archivo definitivo y custodia al Archivo de la entidad.



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Los Secretarios, directores y demás Jefes de las Dependencias ejecutoras serán responsables de garantizar las condiciones y la implementación de los medios y procedimientos administrativos necesarios para la correcta custodia, archivo y conservación de los contratos durante su ejecución y liquidación.

ARTICULO 74. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Cuando la Administración o el Comité de Contratación detecte inconsistencias en la forma como se ha llevado a cabo el proceso de selección de que se trate, a fin de garantizar la vigencia de los principios que rigen la contratación podrá sanear el proceso ordenando que el mismo se retrotraiga a la etapa correspondiente con el propósito de ejecutarla correctamente, o cuando ello implique un traumatismo para los intereses de la entidad y/o de los participantes, se adopten las medidas de buena administración que permitan remediar el inconveniente presentado, sin alterar la esencia del procedimiento de selección.

Parágrafo Primero: De no ser posible sanear el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, a la luz de los principios contractuales y sin que por ello pueda entenderse que se afectan de alguna manera los intereses de los proponentes, se dará por terminado el proceso en el estado en que se encuentre, caso en el cual este podrá iniciarse nuevamente, o en su defecto, revocar el acto de apertura en los términos previstos para ello en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Código de Procedimiento y Contencioso Administrativo.

Parágrafo Segundo: A efecto de velar por la legalidad de los procesos de selección, la Administración, el Comité de Contratación, o en su defecto la oficina de la Asesoría Jurídica, podrá intervenir en los mismos en todos los casos y en cualquier etapa, para revisar la legalidad del proceso y formular las recomendaciones que fueren del caso.

La intervención del Comité de Contratación o de la Asesoría Jurídica será obligatoria cuando así se determine en el presente Manual.

ARTICULO 75. DE LA DEBIDA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS: Las Direcciones y demás Dependencias ejecutoras, al momento de iniciar el trámite de los contratos de su competencia determinarán adecuadamente la modalidad, causal y el procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la cuantía y los criterios de evaluación, de tal forma que no se evada la



1592 ... 24 DIC. 2013
MANUAL DE CONTRATACIÓN

aplicación de los procedimientos de convocatoria pública que legalmente correspondan.

Así mismo, deberán verificar la celebración de contratos con el mismo objeto y cuyo valor sumado con la contratación que se pretende celebrar no supere el 10% de la menor cuantía; en caso de superarse este tope, deberá adelantarse la convocatoria pública correspondiente, con las excepciones previstas en la ley.

ARTÍCULO 76. DIVULGACION Y PUBLICIDAD EN LA CONTRATACION: De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, los funcionarios responsables del trámite administrativo y presupuestal de los procesos de contratación de cada una de las direcciones ejecutoras, serán los encargados de garantizar la divulgación, publicidad y seguimiento de todas las actuaciones inherentes a los procedimientos y de los demás actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva; para el efecto deberán realizar las publicaciones en la página web del Portal Único de Contratación – SECOP – www.contratos.gov.co y adicionalmente en la página web del Distrito, el aviso de convocatoria, según lo previsto en el artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2012.

ARTICULO 77. EJERCICIO DE LA VEEDURÍA CIUDADANA. En todos los procesos de selección de contratistas, el Distrito promoverá la participación de las veedurías ciudadanas que se interesen en los mismos, quienes podrán verificar la información que consideren necesaria, en aras de la eficiencia y transparencia en la ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Las veedurías ciudadanas establecidas y acreditadas de conformidad con la ley, desarrollarán su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual de todos los procesos de contratación que adelante la entidad; en tal sentido, en los pliegos de condiciones se convocará a las veedurías interesadas a participar en las convocatorias, en las que pueden hacer recomendaciones escritas, así como asistir y participar en las audiencias que se realicen durante el proceso. En caso de requerir información no protegida por reserva legal y en el evento en el cual esta no esté publicada en el Portal Único de Contratación, la misma les será suministrada previa cancelación por los interesados del costo de su reproducción.

ARTICULO 78. REGULACIÓN Y VACIOS: Los asuntos no regulados expresamente por el presente Manual de Contratación se someterá a lo previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el Decreto 734 de 2012, Decreto 1510 de 2013 y en las



1592

24 DIC. 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

normas que las adicionen, modifiquen o reglamenten; y en cuanto a los vacíos de procedimiento, estos se ajustarán siguiendo los principios de la contratación estatal en general y del Código de Procedimiento Administrativo y de Procedimiento Contencioso Administrativo, en lo pertinente.

ARTÍCULO 79. PUBLICACIÓN: El presente decreto será publicado en la página Web del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

ARTÍCULO 80. RÉGIMEN TRANSITORIO: Los procesos de selección que se hayan iniciado con anterioridad a la vigencia del presente manual continuarán su trámite bajo las directrices que reglan a la fecha de su apertura.

ARTÍCULO 81. DEROGATORIA: El presente acto administrativo deroga de manera íntegra la Resolución 2712 del 23 de junio de 2010 y los Decretos 497 y 672 de 2013 y las demás normas que le sean contrarias.

ARTÍCULO 82. VIGENCIA: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Cartagena a los, 24 DIC. 2013

DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO
Alcalde Distrital

Proyecto y Elaboración
WILLIAM ANDRÉS URIBE RAMÍREZ
Abogado Externo

Revisión
JAIME RAMÍREZ PINERES
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

DANIEL ROYET GUZMÁN
Asesor UAC

Barranquilla, 13 de agosto de 2018

Código de registro: EXT-AMC-18-0065909
Fecha y Hora de registro: 14-ago-2018 09:55:35
Funcionario que registro: Zabaleta, Jesus David
Dependencia del Destinatario: Secretaría General
Funcionario Responsable: Guerrero, Paulina
Cantidad de anexos: 0
Contraseña para consulta web: 532D8CFE
www.cartagena.gov.co

Doctora

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria General

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

Cartagena de Indias D.C. y T.

ASUNTO: Notificación agotamiento de recursos servicio integral de aseo
Sedes Educativas, Contrato No. LP-UAC-35-113-2018.

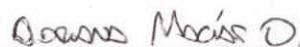
Cordial saludo,

Mediante el presente nos dirigimos a usted con el ánimo de informarles que en ocasión a lo establecido en la cláusula cuarta del contrato No. LP-UAC- 35-113-2018, suscrito entre el Distrito turístico y cultural de Cartagena de indias y Mayordomía y servicios S.A., la cual consagra: **CLÁUSULA CUARTA: TÉRMINO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** *El presente contrato tendrá un plazo de ejecución será de seis (6) meses. El cual empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, que son la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento a favor del DISTRITO* **PARÁGRAFO:** *La prestación del servicio de aseo integral se prestará por un término de seis (6) meses en las áreas administrativas del distrito y cuatro (4) meses en las sedes educativas oficiales.*

Por lo anterior, la prestación del servicio de aseo en las sedes educativas oficiales, se encuentra próximo a culminar el 18 de agosto del lectivo año, por lo que si se requiere la continuidad de la prestación del servicio integral de aseo (incluido insumos), es necesario adicionar los recursos y establecer el plazo en que se ejecutará el servicio, dos (2) días hábiles antes de la fecha en mención.

Agradecemos su valiosa gestión y estamos prestos a cualquier inquietud.

Atentamente;



ADRIANA MACÍAS OSPINO

Representante Legal

C.C. 1.140.837.825

COPIA: Paola Vergara, supervisora del contrato

Revisó: TEC 

MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A.

Cra 60 No. 72 - 19 Barranquilla-Colombia.

Pbx: (5) 385 20 72. www.mayordomia.com



MAYORDOMÍA

Barranquilla, agosto 23 de 2018

Señores

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Sra. Paola Vergara Ortega

Supervisora

Cartagena

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.

SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL

VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código de registro: EXT-AMC-18-0059855

Fecha y Hora de registro: 28-ago-2018 09:37:53

Funcionario que registro: Rodríguez Navarro, Myriam

Dependencia del Destinatario: Secretaría General

Funcionario Responsable: Guerrero, Pauline

Cantidad de anexos: 0

Contraseña para consulta web: 159F8361

www.cartagena.gov.co

Asunto: Respuesta Oficio **AMC-OFI-0092166-2018**

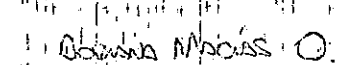
Cordial saludo,

En atención al requerimiento según oficio de la referencia, sobre el presunto incumplimiento del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, nos permitimos manifestar que a la fecha hemos cumplido en su totalidad con la entrega de dotación de uniformes al personal que presta el servicio de aseo integral en las sedes educativas del Distrito y áreas administrativas de la Alcaldía, cumpliendo con nuestras obligaciones pactadas; así mismo, en lo concerniente al suministro de insumos y elementos de aseo, se ha efectuado la entrega de los mismos, quedando pendiente por entregar un menor porcentaje debido a retrasos logísticos, es por ello, que nos encontramos gestionando las acciones correspondientes para que en el transcurso de lo que falta del mes de agosto se cumpla a cabalidad con la entrega de los mismos.

Reiteramos nuestro compromiso de solucionar este imprevisto lo más pronto posible, en aras de no afectar la adecuada prestación del servicio.

Agradecemos su valiosa gestión y estamos prestos a cualquier inquietud.

Atentamente:


ADRIANA MACIAS OSPINO
Representante Legal
C.C. 1140837825

MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A.

Cra 60 No. 72 - 19 Barranquilla-Colombia
Pbx: (5) 385 20 72. www.mayordomia.com

27 años logrando AMBIENTES IMPECABLES en cada Logo

AXA COLPATRIA- CITACIÓN AUDIENCIA ART.86 -INTERVENCIÓN VÍA SKYPE- PZ. 802000303

Ligia Cristina Restrepo Patiño <cristinarestrepopatino@hotmail.com>

mié 29/08/2018 5:28 p.m.

Para: Alcalde Distrital <alcalde@cartagena.gov.co>; notificaciones jurídica <notificacionesjudicialesadministrativo@cartagena.gov.co>;
Martha seidel Peralta <mseidelp@cartagena.gov.co>; hernandezalean@gmail.com <hernandezalean@gmail.com>;
marcep@hotmail.com <marcep@hotmail.com>;

Ligia Cristina Restrepo Patiño ha compartido un archivo de OneDrive con usted. Para verlo, haga clic en el vínculo siguiente.

CÉDULA Y TARJETA PROFESIONAL CRISTINA RESTREPO 2.pdf

Señores

Alcaldía de Cartagena de Indias

^t. Dra. Martha Seidel Peralta

Secretaría General

mseidelp@cartagena.gov.co

marcep@hotmail.com

Tel. (5) 641 13 70 ext.1230-1222-1220

Cartagena

Ref.: Audiencia 30 de agosto de 2018, 10:00 A.M. Alcaldía de Cartagena

Solicitud asistencia Vía Skype

Contratista: MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

Asegurado: ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Póliza: 8002000303

Buenos días respetada doctora:

Ligia Cristina Restrepo Patiño en calidad de apoderada especial de AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., me permito realizar solicitud formal para participar de la Audiencia vía Skype, teniendo en cuenta que la citación realizada por su Despacho fue recibida en la Aseguradora en la Sucursal de Cartagena el día hoy 29 de agosto de 2018, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La diligencia convocada es de alto interés para la Aseguradora, y por ello se ha designado a la suscrita como apoderada especial, quien ha recibido el traslado de la información remitida por ustedes.
2. Que el actual Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, prescribe la posibilidad de asistencia a las diligencias de manera virtual, en virtud del desarrollo tecnológico, y con sustento en:

a. Artículo 54 de la Ley 1474 de 2011 que prescribe: "...Toda persona tiene el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos..."

b. Así mismo, el artículo 53 de la misma ley dispone:

"Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos."

"En cuanto sean compatibles con la naturaleza de los procedimientos administrativos, se aplicarán las disposiciones de la Ley 527 de 1999 y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen".

c. Por su parte, el artículo 56 y el 67 del C.P.A.C.A permiten la notificación de sus actos a través de medios electrónicos.

3. De la misma manera, se indica que la presente petición, está relacionada con los principios condensados en los numerales 9 (Principio de Publicidad), 12 (Principio de Economía) y 13 (Principio de Celeridad), del Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, así como los derechos de las personas ante las autoridades administrativas (numeral 1º del artículo 5º ibídem), en plena concordancia con los numerales 4º, 5º y 8º.

En base en lo anteriormente expuesto, SOLICITO de manera respetuosa que por favor:

1. La audiencia del día 30 de agosto de 2018 sea celebrada por skype cuyo usuario se encuentra registrado como **cristina.restrepo01**

2. Que una hora antes, se comuniquen con la suscrita al celular 314 473 43 68 para realizar las pruebas de sonido y video.

Quedo Atenta a su urgente respuesta, y adjunto fotocopia de mi cédula y tarjeta profesional.

Para notificaciones, las recibiré en la dirección de correo electrónico: cristinarestrepopatino@hotmail.com , celular: 314 473 43 68 o en la carrera 46 N° 22 B – 20 Ofic 207, de la Ciudad de Bogotá.

Favor confirmar recibido.

Agradezco su atención,

Cordialmente,

CRISTINA RESTREPO PATIÑO

C.C. 52.050.138 de Bogotá D.C.

T.P. 96.769 C.S. de la J.

AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

Apoderado Especial

Re: INTERVENCIÓN VÍA SKYPE - AXA COLPATRIA- CITACIÓN AUDIENCIA ART.86 - PZ. 802000303

 ELIMINAR RESPONDER RESPONDER A TODOS REENVIAR

...



Martha seidel Peralta

jue 27/09/2018 12:25 p.m.

Marcar como no leído

Para: Ligia Cristina Restrepo Patiño <crstinarestrepopatino@hotmail.com>;

recibido

De: Ligia Cristina Restrepo Patiño <crstinarestrepopatino@hotmail.com>

Enviado: jueves, 27 de septiembre de 2018 12:18 p. m.

Para: Martha seidel Peralta; Alcalde Distrital; notificaciones juridica; Martha seidel Peralta; hernandezalean@gmail.com; marcep@hotmail.com

Cc: AXA-MARIA HELENA BERMUDEZ

Asunto: INTERVENCIÓN VÍA SKYPE - AXA COLPATRIA- CITACIÓN AUDIENCIA ART.86 - PZ. 802000303

Señores

Alcaldía de Cartagena de Indias

Att. Dra. Martha Seidel Peralta

Secretaría General

mseidelp@cartagena.gov.co

marcep@hotmail.com

Tel. (5) 641 13 70 ext.1230-1222-1220

Cartagena

Ref.: Solicitud asistencia Vía Skype Audiencia Alcaldía de Cartagena

Contratista: MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

Asegurado: ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Póliza: 8002000303

Buenos días respetada doctora:

Ligia Cristina Restrepo Patiño en calidad de apoderada especial de **AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.**, me permito realizar solicitud formal para participar de la Audiencia vía Skype, teniendo en cuenta que la citación realizada por su Despacho programo la diligencia para hoy jueves 27 de septiembre de 2018 a las 3:00 P.M. y me resulta imposible atender presencialmente la Audiencia, la anterior solicitud se encuentra soportada en lo siguiente:

1. La diligencia convocada es de alto interés para la Aseguradora, y por ello se ha designado a la suscrita como apoderada especial, quien ha recibido el traslado de la información remitida por ustedes.

Barranquilla, 18 de Octubre de 2018

M

MAYORDOMÍA

Doctora

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria General

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Cartagena

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D.T.T.Y.C.

SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL

VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO

Código de registro: EXT-AMC-13-0087840

Fecha y Hora de registro: 19-oct-2018 11:03:56

Funcionario que registro: Zabaleta, Jesus David

Dependencia del Destinatario: Secretaría General

Funcionario Responsable: Guerrero, Paulina

Cantidad de anexos: 0

Contraseña para consulta web: 80D224E0

www.cartagena.gov.co

Asunto: Solicitud de reprogramación segunda audiencia PROCESO SANCIONATORIO-
Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. SU OFICIO AMC OFI 0117135-2018 del 16 de octubre
de 2018.

Cordial saludo,

En virtud de lo dispuesto en el citatorio para la segunda audiencia dentro del PROCESO
SANCIONATORIO dentro del contrato LP UAC-35-113-2018, en mi condición de
representante legal de MAYORDOMIA Y SERVICIOS SA, me permito informarle que dicho
documento fue recibido vía mensajería hoy a las 11:48 a.m., siendo que tal diligencia debe
llevarse a cabo a las 4 pm. del día que discurre en el despacho de la Secretaría General de
la Alcaldía de Cartagena.

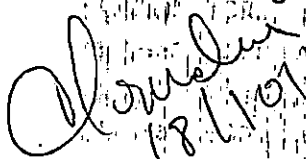
Por este motivo, se me hace imposible trasladarme a la ciudad de Cartagena, dada la poca
antelación con la que conocí de la diligencia, puesto que me encuentro en la ciudad de
Santa Marta, por lo que les solicito muy respetuosamente que la precitada audiencia sea
reprogramada.

Cordial saludo,

ADRIANA MACIAS O.

ADRIANA MARGARITA MACIAS OSPINO

Representante Legal



MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
Cra 60 No: 72 - 19 Barranquilla - Colombia
Pbx: (5) 385 20 72 | www.mayordomia.com

27 años de servicio a las personas en todo lugar



MAYORDOMÍA

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD
INTERVENIENDO EN LA ATENCION AL CLIENTE

Barranquilla, octubre 19 de 2018

Código de registro: EXT-AMC-16-0087746
Fecha de registro: 19-oct-2018 09:56:06
Funcionario que registra: Rodríguez Navarro, Myriam
Dependencia del Registrante: Secretaría General
Funcionario Responsable: Guerrero, Paulina
Cantidad de copias: 0
Contraseña para consulta: 40E6A9E7
MAYORDOMIA 00-000

Doctora,
Martha Seidel Peralta
Secretaria General
Alcaldía de Cartagena de Indias
Cartagena - Bolívar

ASUNTO: Violación ostensible al debido proceso.

Cordial saludo,

Hemos tenido conocimiento que en día con fecha de ayer se llevó a cabo audiencia para surtir los trámites establecidos en el artículo 65 del decreto 1592 de 2013, sin nuestra comparecencia, la cual les fue justificada mediante comunicado dirigido a los correos institucionales mseidelp@cartagena.gov.co y pvergara@cartagena.gov.co, en nuestro escrito justificamos nuestra no comparecencia dado que solo hasta el día de ayer a las 11:48 am, recibimos una citación para asistir en misma fecha a las 4:00 pm, para reanudar dicha diligencia.

Es por ello que le llamamos a revisar su proceder dentro del trámite sancionatorio que adelanta, como quiera que este tipo de actuaciones deben efectuarse con audiencia de parte, con el objeto de garantizar el debido proceso; y en este caso, pese a tener conocimiento acerca de nuestras razones, se procedió mucho tiempo después de recibido nuestro comunicado a reanudar la diligencia, que fue citada a escasas 3 horas de anticipación, cuando me encontraba en la ciudad de Santa Marta.

Atentamente,

ADRIANA MACÍAS OSPINO
Representante Legal
C.C. 1.140.837.825

MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A

MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A

Código 77
Fax 5 08 20 20
www.mayordomia.com

RV: documentos escaneados

Martha seidel Peralta

vie 19/10/2018 8:21 a.m.

Para:tescamilla@grupomayordomia.com.co <tescamilla@grupomayordomia.com.co>; Ligia Cristina Restrepo Patiño
<crstinarestrepopatino@hotmail.com>; adrianamacias@mayordomia.com <adrianamacias@mayordomia.com>;

@ 2 documentos adjuntos

auto.pdf; acto administrativo.pdf;

De: Juan Carlos Burgos Rolon <jcburgos.asesores@hotmail.com>

Enviado: viernes, 19 de octubre de 2018 8:07 a. m.

Para: Martha seidel Peralta; hernandezalean@gmail.com

Asunto: documentos escaneados

Cordial Saludo

Juan Carlos Burgos Rolón

Ingeniero Industrial

Especialista en Finanzas

Celular: 3168903390

Correo Electrónico: jcburgos.asesores@hotmail.com



Cartagena

ACTA No.01

ACTA DE AUDIENCIA INICIO PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 86 de la ley 1474 del 2011

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Secretaria General

CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018

Objeto: *"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".*

En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 27 días del mes de Septiembre de 2018, en la sede de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., ubicada en el Palacio de la Aduana, segundo Piso, siendo las 03:00 PM, dentro del **CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018**, el cual tiene como objeto: *"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS"*, se da inicio a la audiencia contemplada en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de ser escuchado en sus descargos tanto el contratista como su garante, dado el informe presentado por la Supervisión del contrato, el cual anuncia unos posibles incumplimientos.

A este audiencia precede la debida notificación que por los medios legales se surtió, y de lo cual dan constancia las declaraciones de las partes y que reposan en el expediente.



Alcaldía de
Cartagena

1. ORDEN DEL DIA:

- a. Instalación de la audiencia por parte de (Funcionario delegado o Secretario respectivo).
- b. Verificación de la comparecencia de los citados.
- c. Lectura del informe:
- d. Intervención del contratista, para que haga uso del derecho de defensa, quien podrá hacerlo a través de apoderado.
- e. Intervención de la compañía de seguros en su calidad de garante.
- f. Decisión sobre las pruebas, en caso de ser necesario.
- g. Expedición del acto administrativo adoptando la decisión que en derecho corresponda.
- h. Notificación en audiencia de la decisión.
- i. Interposición de recurso de reposición si así lo considera la parte afectada: contratista y/o compañía aseguradora.
- j. Decisión del recurso si a ello hubiere lugar.

2. INSTALACIÓN DE LA AUDIENCIA.

La audiencia será precedida por la señora **SECRETARIA GENERAL** de la Alcaldía de Cartagena, en representación del Distrito de Cartagena de Indias de conformidad con la delegación establecida en el Decreto 1135 de 27 de Septiembre de 2018.

La presente diligencia tiene por objeto, surtir los trámites establecidos el artículo 65 del decreto número 1592 del año 2013, manual de contratación de la alcaldía de Cartagena de Indias y por el artículo 86 de la ley 1474 del 2011, en contra del contratista **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, por los posibles incumplimientos en la ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018.



3. DESIGNACION DEL SECRETARIA DE LA AUDIENCIA

La suscrita Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en su calidad de representante legal delegada por parte del señor Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, según Decreto 1135 de 27 de Septiembre de 2018, designa como secretaria ad-hoc para el trámite de la presente audiencia a la doctora **ADRIANA HERNANDEZ ALEAN**, identificada con cédula de ciudadanía No.33.104.392 de Cartagena y Tarjeta profesional de abogado No.117.357 del CSJ.

4. INFORME SECRETARIAL:

La suscrita secretaria ad-hoc deja constancia en la audiencia que las partes fueron citadas mediante comunicación por escrito debidamente recibida por el contratista **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.** y la aseguradora **AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.**

Dicha notificación tuvo lugar mediante correspondencia certificada radicada en la oficina de correspondencia de la alcaldía mayor de Cartagena, la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.** solicitó aplazamiento de la audiencia que estaba programada para el día 25 de septiembre a las 9:00 a.m., solicitud a la que se accedió y se señaló como nueva fecha el día 27 de septiembre de 2018 a las 3:00 p.m., lo cual fue debidamente comunicado a la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, mediante correo electrónico a la dirección: namacias@mayordomia.com, así mismo fue copiado a la empresa aseguradora **AXA COLPATRIA** el cambio de la fecha, desde el correo institucional de la secretaría general.



Una vez constada la presencia de las partes, la secretaría ad-hoc informa a quién preside la audiencia que, pese la correcta notificación, el contratista no se hizo presente ni a la hora de comienzo de la audiencia había presentado petición de aplazamiento.

Al no hacer presencia la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, se procede a llamar telefónicamente a la representante legal señora **ADRIANA MACIAS OSPINO**, quien no responde la llamada.

Se constata entonces que se encuentran presentes la doctora **MARTHA SEIDEL PERALTA**, Secretaria General de la Alcaldía de Cartagena, **PAOLA VERGARA ORTEGA**, Técnico Administrativo C367 G21, en calidad de supervisora del contrato; el doctor **OSCAR IBÁÑEZ PARRA**, Asesor jurídico externo; la doctora **ADRIANA HERNANDEZ ALEAN**, Asesora Jurídica externa; en representación de la aseguradora **AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.**, **LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO**, apoderada identificada con la cédula de ciudadanía No.52.050.138 y tarjeta profesional No.96.769 C.S.J.

Se inicia esta diligencia informando a los presentes, el siguiente orden del día:

5. VERIFICACIÓN DE LA COMPARECENCIA DE LOS CITADOS.

Se verifica la asistencia de las siguientes personas:

Por parte del distrito:

MARTHA SEIDEL PERALTA, Secretaria general

PAOLA VERGARA ORTEGA, Supervisora del contrato

OSCAR IBÁÑEZ PARRA, asesor jurídico externo



ADRIANA HERNANDEZ ALEAN, asesora jurídica externa

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, aseguradora

Representantes de sindicatos y empleados operadores de la empresa Mayordomía y Servicios S.A.,

Se deja constancia que no se presentó representante alguno por parte de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., contratista.

6. LECTURA DEL INFORME.

La supervisora del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, señora PAOLA VERGARA ORTEGA, procede a dar lectura al informe emitido en el cual se pone de presente los presuntos incumplimientos contractuales por parte de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en la ejecución del precitado contrato.

7. INTERVENCIÓN DEL CONTRATISTA, PARA QUE HAGA USO DEL DERECHO DE DEFENSA, QUIEN PODRÁ HACERLO A TRAVÉS DE APODERADO.

No se hizo presente y hasta la hora de instalación de la audiencia tampoco consta en el expediente petición o justificación previa que de cuenta de su asistencia. En este sentido, quién adelanta la audiencia considera que, habiendo constatado que la parte se encontraba plenamente notificada, que en su Registro de Cámara de Comercio señala que goza de representante legal suplente, quién tampoco se hizo presente, entiende que como la presentación del descargos es un medio de defensa que de goza el investigado, éste bien puede renunciar a su derecho a ser escuchado en audiencia, razón por la cual decide



continuar con el trámite de la misma con la intervención de la garante, quién por medio de apoderada ya identificada ejercerá el derecho de postulación en nombre de esta.

8. INTERVENCIÓN DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS EN SU CALIDAD DE GARANTE.

La apoderada de la garante solicitó al Despacho su intervención por medio de skype, medio que se habilitó y se constató técnicamente, por lo cual se procede a escuchar sus descargos por dicho medio.

Se inicia la intervención de la doctora LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, en representación de la aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

En este estado de la audiencia, después de haber sido escuchada a la apoderada de la aseguradora la Secretaría General de la Alcaldía manifiesta que la presente diligencia se suspende y se les informará a las partes la fecha de reanudación.

Para constancia se firma a los Veintisiete (27) días del mes de Septiembre de 2018.

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretaria general

PAOLA VERGARÁ ORTEGA

Supervisora del contrato

Correspondencia de origen externo

Documento

Asunto:	APLAZAMIENTO AUDIENCIA DE ACTUACION ADMINISTRATIVA		
Código de Registro:	EXT-AMC-18-0079919	Fecha de Registro:	27/09/2018
Número de Origen:		Fecha documento:	26/09/2018
Grado de Reserva:	Ordinaria	Prioridad:	Rutina
Medio de Recepción:	Correo	Tipo:	Oficio
Copia:	1		

Destinatario

Nombre:	SEIDEL PERALTA, MARTHA
Area:	Secretaría General

Emisores

Nombre	Institución
macias ospino, adriana	MAYORDIMIA Y SERVICIOS LTDA -

Resumen

APLAZAMIENTO AUDIENCIA DE ACTUACION ADMINISTRATIVA

Objetivos

- Solicitud de Servicios

Recorrido

Transferido por..	Area	Fecha de Transferencia
1. Medrano, Yaneth	VUAC	27/09/2018 3:40:36 p. m.
2. Guerrero, Paulina	Secretaría General	27/09/2018 3:42:37 p. m.

Correspondencia Precedente

No registra

Correspondencia Derivada

No registra



-Gana
Cartagena-

OSCAR IBAÑEZ PARRA

asesor jurídico externo

ADRIANA HERNANDEZ ALEAN

asesora jurídica externa

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO

Aseguradora

ACTA No.02

ACTA DE AUDIENCIA INICIO PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 86 de la ley 1474 del 2011

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Secretaria General

CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018



Objeto: "PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".

En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 18 días del mes de octubre de 2018, en la sede de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., ubicada en el Palacio de la Aduana, segundo Piso, siendo las 03:00 PM, dentro del **CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018**, el cual tiene como objeto:

"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".

1. INFORME SECRETARIAL:

La secretaría ad-hoc, siendo las 4:00 p.m. procede a constatar la presencia de las partes intervinientes, informando a quién preside la diligencia que se encuentran presentes las siguientes personas:

MARTHA SEIDEL PERALTA, Secretaria general

PAOLA VERGARA ORTEGA, Supervisora del contrato

OSCAR IBÁÑEZ PARRA, asesor jurídico externo (vía telefónica)

ADRIANA HERNANDEZ ALEAN, asesora jurídica externa

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, aseguradora

Representantes de sindicatos y empleados operadores de la empresa Mayordomía y Servicios S.A.,



XXXXXXXXXX

por parte de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., contratista.

Quién preside la audiencia solicita a la secretaría ad-hoc que informe sí, durante la suspensión de la audiencia, se ha recibido correspondencia proveniente de las partes interesadas, en especial, si el contratista hizo uso de su derecho de defensa por escrito ante su inasistencia a la audiencia.

En este sentido, la secretaria ad-hoc informa que no se recibió escrito de descargos por parte del contratista. Por el contrario, que se recibió comunicación suscrita por la señora **ADRIANA MACIAS OSPINO**, en calidad de representante legal de la empresa **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, en la cual se manifiesta: *"...Me permito manifestarle que en la fecha me encuentro incapacitada, según documento que anexo, lo que me impide asistir a la audiencia programada por usted para el día de hoy. Por tal razón, le solicito con todo respeto fijar una nueva para la asistencia de la citada audiencia"*.

Dicha comunicación aparece con sello de recibido de la Alcaldía Mayor de Cartagena de **15:37 horas del día 27 de Septiembre de 2018**.

Con la comunicación proveniente del contratista se adjunto una incapacidad en letra manuscrita, en la que se refiere a que la paciente Adriana Macias Ospino, *"presenta Síndrome de Ansiedad y cefalea tensional por lo que está incapacitada los días: sep-27-28-2018"*.

El documento presenta sello ilegible del galeno que emitió la incapacidad. La secretaría informe que trató de ponerse en contacto en dos ocasiones con el galeno, sin tener



respuesta alguna de su parte, ya que en la primera, realizada el mismo 27 de septiembre de 2018, manifestó estar en un evento y que volvería a llamar. La segunda llamada se fue a buzón de voz directamente.

Así mismo, adjunto documento emitido por un ciudadano que dice llamarse Antonio García Camacho, quien manifiesta en el documento lo siguiente: *"... me permito manifestarle la renuncia al poder otorgado para la atención de la audiencia convocada por la ALCALDIA DE CARTAGENA contrato No.IP-UAC-35 113-2018 del 12 de abril de 2018, en razón a que me es imposible la asistencia a dicha audiencia."*

Así mismo la secretaria ad-hoc informa a quién dirige la audiencia que se encuentra pendiente de decisión la petición de pruebas que en audiencia hiciera la apoderada del garante esto es, **AXA COPATRIA SEGUROS S.A.**

AUTO

Previo a decidir sobre la solicitud elevada por la representante legal de **MAYORDAMIA Y SERVICIOS S.A.**, el despacho hará las siguientes consideraciones:

1. De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o de inscripción de documentos de fecha 14 de septiembre de 2018, la empresa **MAYORDAMIA Y SERVICIOS S.A.**, con NIT 800.101.141-6, es la señora **Adriana Margarita Macías Ospino**, quien ostenta el cargo de gerente de dicha empresa.



2. Así mismo, a página 7 del mencionado certificado dice lo siguiente
"ADMINISTRACION: para su dirección, administración y representación legal, la sociedad tendrá los siguientes órganos: "...la representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estará a cargo del gerente general y en ausencia de este por su suplente". Es así como a página 8 del referido certificado dice "suplente general. Escamilla Contreras Tulia del Carmen cc 32644945".
3. Encuentra el Despacho que al revisar el expediente de la presente audiencia no aparece ninguna justificación que excuse a la representante legal suplente de su inasistencia obrando como representante legal de Mayordomía y Servicios S.A.
4. Dado lo anterior, y constatando que Mayordomía y Servicios S.A., pudo haber sido representada legalmente por la señora TULIA DEL CARMEN ESCAMILLA CONTRERAS, este Despacho considera que ha sido Mayordomía y Servicios S.A., quien en ejercicio de sus derecho de contradicción y defensa decidió no acudir a la audiencia y por tanto no presentar los respectivos descargos.
5. Ahora bien, en cuanto a la excusa presentada por la señora Adriana Macías Ospino, la misma fue presentada de forma extemporánea. En efecto la fecha y hora señalada en el oficio citatorio que la Secretaría General envió a la empresa presuntamente incumplida señalaba claramente que la fecha de inicio de la presente audiencia sería el 27 de Septiembre a las 3:00 p.m., sin embargo la solicitud de nueva fecha para llevar al cabo el inicio de la audiencia, fue radicada ante la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., en la ventanilla única de atención al ciudadano el día 27 de septiembre de 2018, a las "15:37:00"; por lo cual, la solicitud de fijar nueva fecha para el inicio de la presente audiencia tuvo lugar una vez ésta ya se había iniciado y se encontraba en trámite. En consecuencia se tendrá como una



Cartagena

justificación de inasistencia, más no como una oportuna solicitud para la fijación de nueva fecha.

6. Con la solicitud de la señora Adriana Macias Ospino, también se arrimó un escrito firmado por un ciudadano que señala, como se transcribió párrafos atrás, que por medio de dicho documento renunciaba al poder presuntamente conferido para "la atención de la audiencia convocada por la ALCALDIA DE CARTAGENA". Sobre este oficio encuentra el despacho que en primero lugar, dicho oficio carece de fecha o contenido que le permita advertir al despacho sobre la calenda en que este pudo haber sido emitido. Así mismo, con el documento referido no se acompaña ningún poder emitido por Mayordomía y Servicios S.A., al ciudadano Antonio García Camacho, así como tampoco se presenta documento de identificación que nos permita verificar que el señor Antonio García Camacho, es un ciudadano mayor de edad y en ejercicio de la abogacía. Por lo anterior, este Despacho desestimaré el documento bajo análisis, por la evidentes carencias documentales y probatorias, ya destacadas.

7. Que, en todo caso, han pasado más de dos semanas hábiles, interregno de tiempo más que suficiente para que la encartada hubiese al menos radicado sus descargos de manera escrita ante la Alcaldía, evento que tampoco tuvo lugar. Ello corrobora para el Despacho su decisión de no hacer uso de su derecho de defensa.

En mérito de lo expuesto,



COLOMBIA

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Declarar injustificada la inasistencia de la señora Tulia Del Carmen Escamilla Contreras, en su calidad de representante legal suplente de Mayordomía y Servicios S.A.

ARTICULO SEGUNDO: Niéguese por extemporánea la solicitud presentada por la señora Adriana Macias Ospino, quien, en su calidad de representante legal principal solicitó la fijación de una nueva fecha para el inicio de la presente audiencia, 37 minutos después de haberse dado inicio a la misma, y adjuntando una incapacidad sobre la cual este despacho no puede asumir su veracidad.

ARTICULO TERCERO: Decrétese la continuación de la presente audiencia de conformidad con el avance procesal registrado en el acta No.01, esto es, entiéndase por agotados los literales a y b del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

AUTO

Previo a resolver sobre las pruebas aportadas y solicitadas por la compañía de seguros AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., el despacho realizará las siguientes consideraciones:

1. Como medio de prueba para fundamentar las razones de su defensa la apoderada de la aseguradora en audiencia dijo lo siguiente:

a) Sobre la falta de competencia:



Argumentó en audiencia que la Secretaría general de la Alcaldía carecía de competencia por cuanto en el oficio citatorio se hacía alusión a la "Gobernación de Bolívar" y no a la Alcaldía de Cartagena. Sobre este asunto, la abogada de la aseguradora no presentó ni pidió prueba alguna.

- b) Sobre la Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato:

Como medio de prueba la apoderada de la garante solicitó lo siguiente:

"se fije fecha y hora para que el contratista, los garantes puedan acudir en compañía de la directora del proceso para hacer los recorridos que en su momento menciona la supervisión que hizo pero que no consideramos debidamente recaudados y no podemos aceptar como pruebas porque no participamos en ellas para aceptar o controvertir cada una de ellas"

- c) Sobre la Ausencia de un cronograma en donde se especificara la entrega de insumos y dotaciones:

"Se solicita que como prueba se practique el cronograma de actividades donde se señalaron fechas en las que se deberían entregar las dotaciones y los insumos según lo que hayan pactado las partes y este cronograma debe estar firmado por la partes para que sea parte integral de la relación contractual, esta prueba está destinada a establecer si realmente existió un incumplimiento en la entrega de insumos y dotación."

- d) Sobre la firma de un contrato adicional y el certificado de cumplimiento emitido por la supervisión para suscribir dicho adicional:



Ca. 33.726

"Se solicita que envíe la certificación del supervisor del contrato que da fe del cumplimiento conforme a lo señalado el numeral 5 del adicional número 1 del contrato LP-UAC-35-113-2018 del 12 de Abril de 2018"

(...)

"Se solicita al área de tesorería para que certifique los recursos para atender el adicional # 1 que fue suscrito entre las partes a través del cual se le adiciono al contrato más de \$ 1.600.000.000 y que por lo menos debió haberse suscrito el pasado 18 de Agosto de 2018 como lo indica el certificado de disponibilidad presupuesta y de manera especial se adicione el adicional # 1 del contrato y de todos los documentos adheridos a la firma del mencionado adicional."

e) Sobre la entrega de dotación e insumos que el contratista ha efectuado, para lo cual señaló que aportaría sendas actas:

"se requiera al contratista Mayordomía para que haga llegar la totalidad de los documentos que se hayan suscrito a lo largo de todo el contrato desde el mes de abril donde se deje constancia de entregas de las dotaciones como de insumos en cada uno de los componentes contractuales"

2. Sobre la práctica de pruebas:

2.1. Que el artículo 40 de la ley 1437 de 2011, dice en su tenor literal dice:

"Durante la actuación administrativa y hasta antes de que se profiera la decisión de fondo se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado sin requisitos especiales. Contra el acto que decida la solicitud de pruebas no proceden



CONSEJO DE ESTADO

recursos. El interesado contará con la oportunidad de controvertir las pruebas aportadas o practicadas dentro de la actuación, antes de que se dicte una decisión de fondo.

Los gastos que ocasione la práctica de pruebas correrán por cuenta de quien las pidió. Si son varios los interesados, los gastos se distribuirán en cuotas iguales.

Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código de Procedimiento Civil.”

2.2. Sobre los criterios para el decreto de pruebas.

El Consejo de Estado en reciente jurisprudencia dijo en Sentencia correspondiente al Radicado nº 11001-03-28-000-2014-00111-00(S) de la Sala Plena Contenciosa Administrativa - Sección Quinta, el 5 de Marzo de 2015 lo que a continuación se procede a leer en su tenor literal:

“PRUEBAS - Finalidad / MEDIOS DE PRUEBA - Testimonio de terceros / TESTIMONIO - Declaración de una o varias personas naturales que no son parte del proceso / PRUEBA - El juez debe analizar si es necesaria, conducente, pertinente y útil / MEDIOS DE PRUEBAS - Se deben rechazar aquellos que no satisfagan las características de necesidad, conducencia, pertinencia y utilidad / PRUEBA IMPERTINENTE - Aquella que nada aporta a la litis.”

Sea lo primero advertir que la finalidad de la prueba es llevar al juez a la certeza o conocimiento de los hechos que se relatan en la demanda o en su contestación y su objetivo es soportar las pretensiones o las razones de la defensa. Para el efecto, la ley previó una serie de medios de prueba que pueden ser decretados en el marco del proceso, aquellos están enunciados en el artículo 165 del Código General del Proceso. (...) No obstante, y pese a la utilidad de los testimonios su decreto y práctica no es automática, toda vez que, que



Cartagena, 17 de mayo de 2017

previo a tomar cualquier decisión respecto a las pruebas, el juez deberá analizar si aquel es conducente, pertinente y útil. Lo anterior, porque según el tenor del artículo 168 del Código General del Proceso se deben rechazar aquellos medios de convicción que no satisfagan las citadas características. La doctrina ha entendido que la pertinencia de la prueba hace alusión a la relación del medio de convicción y el objeto del proceso y significa que las pruebas "deben versar sobre hechos que conciernan al debate, porque si en nada tienen que ver con el mismo entran en el campo de la impertinencia". Bajo la misma línea argumental el profesor H.F.L.B., sostiene que la prueba impertinente es aquella que nada aporta a la Litis, pues busca probar un hecho inocuo para los fines perseguidos dentro del proceso."

2.3. Consideraciones del Despacho:

De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado, cuya pieza se puso de manifiesto a las partes durante el trámite de la presente audiencia, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Cartagena, procederá a denegar la práctica de las pruebas solicitadas por la parte garante, como quiera que considera que las mismas adquieren la categoría de impertinentes, inútiles e ineficaces, en la medida en que no fueron pedidas en ánimo de desvirtuar los hechos presentados con el informe de la Supervisora, sino para dilatar el trámite del presente proceso. A la anterior convicción llega el Despacho por las siguientes razones:

a) En cuanto a la falta de competencia de quién dirige la audiencia:

Lo señalado en este aspecto por parte de la garante simplemente se refiere a un error de tipo formal en la citación, como quiera que se puso de presente a las partes que la Secretaría



General es la delegada por el señor Alcalde de la ciudad de Cartagena para adelantar el presente trámite, tal y como aparece en el Decreto 1135 de 27 de Septiembre de 2018. 12

- b) Sobre la Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato:

Considera el Despacho que la solicitud de una nueva visita es infundada, toda vez que, por una parte, para el trámite de las visitas el contrato no requiere de la presencia de la garante. A su vez, en las mismas hizo presencia el contratista, como aparece en las imágenes que acompañan el informe de la Supervisión. Por otra parte, dichas visitas no tienen la connotación de prueba que la garante intenta señalar. Es el informe de la visita y sus anexos lo que, una vez controvertidos por las partes, podrán tener tal naturaleza probatoria. Por tanto, la solicitud de la garante no representa para el Despacho una prueba conducente ni pertinente al no tener la intención de controvertir un hecho histórico sino, más bien, dar al contratista la oportunidad una oportunidad de cumplimiento extemporánea.

- c) Sobre la Ausencia de un cronograma en donde se especificara la entrega de insumos y dotaciones:

La obligación principal del contratista es la de entregar los insumos y dotación para el momento de ser necesaria, esto es, de manera constante y según los niveles de servicio a los cuales se comprometió con su oferta. A su vez, el contrato no señala que, para constatar el cumplimiento del contratista deba seguirse un cronograma. Por tanto, la prueba es impertinente.

- d) Sobre la petición de pedir al contratista copia de las actas de entrega de los insumos:



Esta prueba se despachara de forma negativa, como quiera que los documentos solicitados ya fueron aportados por el mismo contratista al momento de allegar a la Secretaría General soportes de entrega de Insumos en Instituciones Educativa Oficiales del Distrito y las sedes Administrativas de la Alcaldía Mayor de Cartagena, los cuales son anexos de la Cuenta de Cobro; es dable precisar que tanto la fecha de los soportes como la cuenta en mención fueron extemporáneo, además los soportes de entrega de insumos están incompletos de acuerdo a las especificaciones técnicas de la Licitación Pública LIC-PUB-003-2018. Por tanto la prueba es inútil e ineficaz.

e) Acerca de la certificación emitida para la celebración de la adición al contrato.

La solicitud de esta prueba es igualmente impertinente, como quiera, al constatar la fecha de celebración del adicional la cual se refiere la garante, data de fecha anterior al período al cual se refiere el informe de la supervisión.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Denegar por las razones ya leídas las pruebas solicitadas por la garante.

ARTICULO SEGUNDO: Téngase como pruebas documentales, además de las que reposan en la carpeta del contrato, el informe de la Supervisión y los anexos aportados con éste.



ARTÍCULO TERCERO: Como quiera que contra el presente auto no procede recurso alguno, decretese la continuación de la presente audiencia, y procedase a dar lectura del acto administrativo correspondiente.

RESOLUCIÓN No. XXXXX

De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 86 de la Ley 1474, una vez escuchadas las partes, se procede en audiencia a dar lectura de la decisión sobre el posible incumplimiento del **CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018**, el cual tiene como objeto: **"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS"**.

Previo a ello, el Despacho pone de presente a las partes los siguientes aspectos de hecho y de derecho:

I. INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS PARTES

Dentro del presente trámite sancionatorio fueron parte:

1. **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.** en calidad de contratista
2. **AXXA SEGUROS COLPATRIA**, en calidad de la aseguradora de la contratista

II. ANTECEDENTES



Mediante oficio con radicado No. AMC-OFI-0103393-2018, la supervisión del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, informo del presunto incumplimiento por parte del contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. en las siguientes cláusulas:

1. El numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: *"11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotar al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia."*

2. El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: *"Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito."*

3. El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre *"el pago de salarios."*



4. Así mismo, debe señalarse que se realizó visita ocular por parte de la supervisión del contrato, de conformidad con registro fotográfico que se anexa al informe antes señalado.

III. HECHOS QUE SUSTENTAN LA ACTUACION

Los hechos que originaron la presente actuación son los siguientes:

1. El día 2 de mayo mediante oficio AMC-OFI-0046660-2018 se le requirió a la empresa MAYORDOMÍA SERVICIOS S.A. la entrega de los uniformes, ya que desde la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, es decir el 18 de abril, los operarios no contaban con la dotación completa.
2. En respuesta al oficio antes mencionado la empresa MAYORDOMÍA SERVICIOS S.A. mediante oficio del día 7 de mayo de 2018 solicita prórroga para la entrega total de los uniformes hasta el día 8 de junio de 2018, sin embargo, el contratista no cumplió con dicha entrega.
3. Mediante oficios AMC-OFI-0092166 del 23 de agosto de 2018 y AMC-OFI-0094053-2018 del 24 de agosto de 2018, se le requirió a la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A. la entrega inmediata de los uniformes e insumos que hasta la fecha no habían entregado. Se reporta que la última entrega de los insumos fue el 18 de junio de 2018, cubriendo con dicha entrega hasta el 17 de julio de 2018.
4. Mediante oficio de fecha 30 de agosto la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A., aduce que ha entregado la totalidad de los insumos y dotaciones en las sedes



Cartagena

educativas y administrativas del distrito y adjunto 317 folios con actas de entrega de uniformes y 50 folios de actas de entrega de insumos en menor cantidad, por lo cual es evidente el incumplimiento de la entrega total de insumos.

5. Con relación al “pago de los salarios” del personal que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en fecha 3 de Julio y 11 de Julio de 2018 se requirió a la empresa MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A. mediante oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018 respectivamente, por el no pago de Salarios a operarios por los meses de mayo y junio de 2018.
6. Que en fecha 13 de Julio la empresa contratista MAYORDOMÍA Y SERVICIOS S.A. responde a las solicitudes realizadas y mediante oficio con radicado EXT- AMC-18-0058032, presentó excusas por la no respuesta oportuna a los oficios emitidos por la supervisión y anexo las planillas de pago de los salarios por los dos meses que adeudaban en ese momento.
7. Que mediante oficio AMC-OFI-0101250-2018 de fecha 11 de septiembre de 2018, requerimos a la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. nuevamente por presunto incumplimiento, a lo cual debía responder en un término dos (2) días y dar cumplimiento inmediato a la obligación en caso de no haber realizado los pagos por el mes de agosto a los operarios que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; es oportuno expresa que a la fecha no se ha recibido respuesta alguna y a su vez no se han realizado los respectivos pagos de Salarios.



IV. CUANTÍA DE INCUMPLIMIENTO

Como al momento de contratar no se desglosó de forma detallada lo que comprendía la prestación del servicio integral de aseo, determinaremos de forma aproximada cuanto sería el detrimento por no suministrar los insumos durante el periodo de tiempo que no se ha cumplido con esta obligación.

Las variables que determinarían el servicio integral serían las siguientes:

Salario

Aux Transporte

Prestaciones Sociales

Parafiscales

Seguridad Social

Cajas de Compensación

Dotaciones

Insumos

De acuerdo con la siguiente Tabla estos serían los costos desglosados por variable que componen el valor del servicio integral de aseo (tanto tiempo completo como medio tiempo)

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPOENEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
TIEMPO COMPLETO	\$781.282	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$170.601	\$50.000	\$407.475	\$1.630.730



En el caso del servicio integral tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos seria de CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPONEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
MEDIO TIEMPO	\$390.641	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$85.300	\$50.000	\$239.281	\$986.595

En el caso del servicio integral medio tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos seria de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE

Dentro del desglose realizado la dotación al no estar completa, valor detallado cubriría una parte del valor porque nos encontramos también en detrimento por el lado de dotaciones.

Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato durante los días que han transcurrido sin entrega de insumos desde el 18 de julio hasta 13 de septiembre de 2018.

DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS CALCULADOS POR SERVICIO	N° SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	318	58	\$250.515.358
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$239.281	242	58	\$111.951.570
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	4	58	\$3.151.136
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$239.281	140	58	\$66.615.810
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA INSUMOS				\$432.233.874



Cuantificando el valor de los insumos que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$432.233.874).

V. RAZONES DE LA DEFENSA

Las partes fueron citadas mediante comunicación por escrito debidamente recibida por el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y la aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. Mediante correspondencia certificada radicada en la oficina de correspondencia de la alcaldía mayor de Cartagena, la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., solicitó aplazamiento de la audiencia que estaba programada para el día 25 de septiembre a las 9:00 a.m., solicitud a la que se accedió y se señaló como nueva fecha el día 27 de septiembre de 2018 a las 3:00 p.m., lo cual fue debidamente comunicado a la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., mediante correo electrónico.

Estando en la hora indicada, la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., no hace presencia a la misma.

Sobre la inasistencia a la audiencia por parte del contratista, la señora ADRIANA MACIAS OSPINO, presentó de manera extemporánea una incapacidad en letra manuscrita por padecer de "Síndrome de Ansiedad y cefalea tensional" lo le impidió asistir a la diligencia programada.

Al respecto mediante auto proferido en audiencia el día 27 de septiembre de 2018, se procedió a declarar injustificada la excusa presentada por la representante legal de la



17-17-174

empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., por ser presentada de manera extemporánea y se decretó la continuación de la diligencia.

Posteriormente se concedió el uso de la palabra a la doctora LIGIA CRISTYINA RÉSTREPO, en representación de aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., quien procedió a rendir descargos así:

"De acuerdo con los argumentos expuestos por la apoderada de la garante, las razones de la defensa en contra del informe presentado por el supervisor son las siguientes:

a) Falta de competencia de la Secretaria General para adelantar esta audiencia

b) Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato.

c) Ausencia de un cronograma en donde se especificará la entrega de insumos y dotaciones.

d) La firma de un contrato adicional y el certificado de cumplimiento emitido por la supervisión para suscribir dicho adicional.

e) La entrega de dotación e insumos que el contratista ha efectuado, para lo cual señaló que aportaría sendas actas.

Como medio de prueba para fundamentar las razones de su defensa la apoderada de la aseguradora en audiencia dijo lo siguiente:

a) Sobre la falta de competencia: Argumentó en audiencia que la Secretaria General de la Alcaldía carecía de competencia por cuanto en el oficio citatorio se hacía



alusión a la "Gobernación de Bolívar" y no a la Alcaldía de Cartagena. Sobre este asunto, la abogada de la aseguradora no presentó ni pidió prueba alguna.

b) Sobre la Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato: Como medio de prueba la apoderada de la garante solicitó lo siguiente: "se fije fecha y hora para que el contratista, los garantes puedan acudir en compañía de la directora del proceso para hacer los recorridos que en su momento menciona la supervisión que hizo pero que no consideramos debidamente recaudados y no podemos aceptar como pruebas porque no participamos en ellas para aceptar o controvertir cada una de ellas".

c) Sobre la Ausencia de un cronograma en donde se especificara la entrega de insumos y dotaciones: "Se solicita que como prueba se practique el cronograma de actividades donde se señalaron fechas en las que se deberían entregar las dotaciones y los insumos según lo que hayan pactado las partes y este cronograma debe estar firmado por la partes para que sea parte integral de la relación contractual, esta prueba está destinada a establecer si realmente existió un incumplimiento en la entrega de insumos y dotación."

d) Sobre la firma de un contrato adicional y el certificado de cumplimiento emitido por la supervisión para suscribir dicho adicional: "Se solicita que envíe la certificación del supervisor del contrato que da fe del cumplimiento conforme a lo señalado el numeral 5 del adicional número 1 del contrato LP-UAC-35-113-2018 del 12 de abril de 2018" "Se solicita al área de tesorería para que certifique los recursos para atender el adicional # 1 que fue suscrito entre las partes a través del cual se le adiciono al contrato más de \$ 1.600.000.000 y que por lo menos debió haberse



suscrito el pasado 18 de agosto de 2018 como lo indica el certificado de disponibilidad presupuesta y de manera especial se adicione el adicional # 1 del contrato y de todos los documentos adheridos a la firma del mencionado adicional."

e) Sobre la entrega de dotación e insumos que el contratista ha efectuado, para lo cual señaló que aportaría sendas actas: "se requiera al contratista Mayordomía para que haga llegar la totalidad de los documentos que se hayan suscrito a lo largo de todo el contrato desde el mes de abril donde se deje constancia de entregas de las dotaciones como de insumos en cada uno de los componentes contractuales"

Las pruebas solicitadas fueron denegadas mediante auto leído en audiencia, por las siguientes razones:

"De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado, cuya pieza se puso de manifiesto a las partes durante el trámite de la presente audiencia, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Cartagena, procederá a denegar la práctica de las pruebas solicitadas por la parte garante, como quiera que considera que las mismas adquieren la categoría de impertinentes, inútiles e ineficaces, en la medida en que no fueron pedidas en ánimo de desvirtuar los hechos presentados con el informe de la Supervisora, sino para dilatar el trámite del presente proceso. A la anterior convicción llega el Despacho por las siguientes razones:

a) En cuanto a la falta de competencia de quién dirige la audiencia:

Lo señalado en este aspecto por parte de la garante simplemente se refiere a un error de tipo formal en la citación, como quiera que se puso de presente a las partes que la Secretaría General es la delegada por el señor Alcalde de la ciudad de Cartagena para



adelantar el presente trámite, tal y como aparece en el Decreto 1135 de 27 de Septiembre de 2018.

b) *Sobre la Falta de presencia del contratista y de la aseguradora en las visitas adelantadas por la supervisora para verificar el cumplimiento del contrato:*

Considera el Despacho que la solicitud de una nueva visita es infundada, toda vez que, por una parte, para el trámite de las visitas el contrato no requiere de la presencia de la garante. A su vez, en las mismas hizo presencia el contratista, como aparece en las imágenes que acompañan el informe de la Supervisión. Por otra parte, dichas visitas no tienen la connotación de prueba que la garante intenta señalar. Es el informe de la visita y sus anexos lo que, una vez controvertidos por las partes, podrán tener tal naturaleza probatoria. Por tanto, la solicitud de la garante no representa para el Despacho una prueba conducente ni pertinente al no tener la intención de controvertir un hecho histórico sino, más bien, dar al contratista la oportunidad una oportunidad de cumplimiento extemporánea.

c) *Sobre la Ausencia de un cronograma en donde se especificara la entrega de insumos y dotaciones:*

La obligación principal del contratista es la de entregar los insumos y dotación para el momento de ser necesaria, esto es, de manera constante y según los niveles de servicio a los cuales se comprometió con su oferta. A su vez, el contrato no señala que, para constatar el cumplimiento del contratista deba seguirse un cronograma. Por tanto, la prueba es impertinente.



d) Sobre la petición de pedir al contratista copia de las actas de entrega de los insumos:

Esta prueba se despachara de forma negativa, como quiera que los documentos solicitados ya fueron aportados por el mismo contratista al momento de allegar a la Secretaria General soportes de entrega de Insumos en Instituciones Educativas Oficiales del Distrito y las sedes Administrativas de la Alcaldía Mayor de Cartagena, los cuales son anexos de la Cuenta de Cobro; es dable precisar que tanto la fecha de los soportes como la cuenta en mención fueron extemporáneo, además los soportes de entrega de insumos están incompletos de acuerdo a las especificaciones técnicas de la Licitación Pública LIC-PUB-003-2018. Por tanto la prueba es inútil e ineficaz.

De conformidad con lo anterior, las partes en el presente asunto no aportaron pruebas pertinentes, conducentes y útiles que desvirtúen el incumplimiento imputado al contrato No. LP-UAC-35-113-2018."

VI. CONCLUSIONES DEL DESPACHO.

En virtud de lo expuesto, el Despacho encuentra probado que:

De acuerdo con el numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda del del CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018, el cual tiene como objeto: "PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS", es una obligación clara y exigible al contratista el:



"11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotar al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y en perfecto estado. El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia."

En el mismo sentido, es una obligación irrefutable a cargo del contratista, aquella señalada en el numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda consistente en:

"Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito."

Es así mismo una obligación a cargo del contratista, aquella que aparece en el numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre *"el pago de salarios."*

De acuerdo con el informe de la Supervisión, estas obligaciones se encontraron incumplidas dentro del período analizado en su informe, el cual data de fecha posterior de la adición que sufriera el contrato. Por tal razón, no encuentra fundamento el alegato de la garante,



en el sentido de señalar como prueba en contrario lo dicho en dicho adicional en relación con el cumplimiento que, para esas calendas, se había dado. Vale decir, que el cumplimiento del contrato debe ser de principio a fin de la vigencia del mismo.

Ahora bien, el contratista decidió guardar silencio durante la presente actuación, atrayendo consigo las consecuencias que se prevén de ello. Recordemos que no sólo no asistió al comienzo de la audiencia, ni su representante legal ni su suplente, sino que mediando más de dos semanas entre el inicio de la audiencia y la fecha presente, tampoco se propunció por escrito de los cargos elevados por la Supervisión. Si bien se trata de un proceso eminentemente oral el que aquí se ha seguido por disposición del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, también es cierto que nada le impedía al contratista el haber hecho uso del derecho de petición que le confiere el artículo 23 de la C.P. para hacerse oír en el presente proceso.

De suerte que, no existiendo prueba en contrario respecto de los anexos allegados por la Supervisión, esto es, aquellas fruto de la visita ocular que esta practicara, y de la cual da cuenta siendo registro fotográfico, el Despacho concluye que las obligaciones arriba señaladas fueron incumplidas por parte del contratista.

Las pruebas a las que acabamos de hacer alusión son las siguientes:

1.4 Fotografía 1

Calzado entregado en la Institución Educativa Manuela Beltrán, no cumple con las especificaciones (Foto enviada por el P.U. de la Institución precitada)



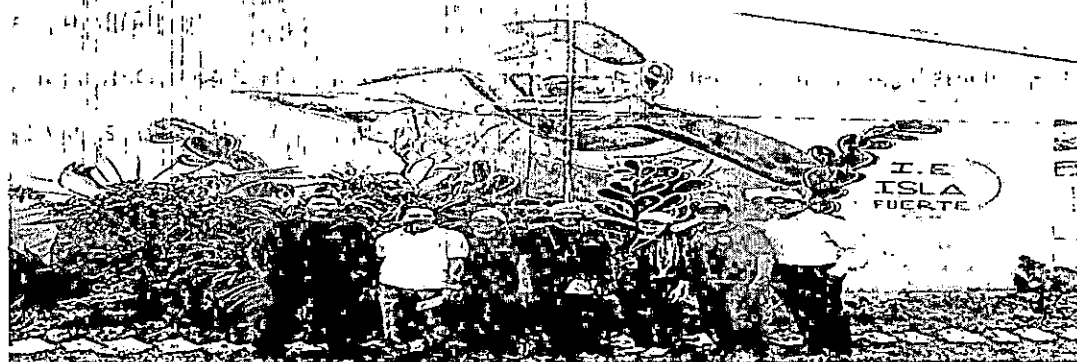
2.- Fotografía 2

Falta dotación completa, la operaria de la Institución Educativa de pasacaballos presta sus servicios con suéter y pantalón de uso personal



3.- Fotografía 3

Operarios de la Institución Educativa Isla Fuerte sin zapatos



4.- Fotografía 4



Cartagena

Operaria de la Institucion Educativa Hijo de Maria, sin zapatos y sin pantalón, con suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios S.A



5.- Fotografía 5

Operario de la Institución Educativa Las Gaviotas y la Institución Educativa Ambientalista; sin zapatos y sin pantalón, con suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios S.A



6.- Fotografía 6

Operarias de la Institución Educativa Ternera sin calzado, sin pantalón y solo tiene suéter de la empresa contratista.



7.- Fotografía 7

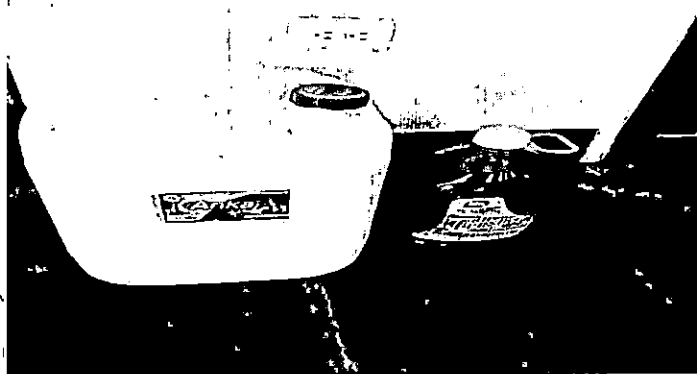
De acuerdo a Oficio AMC-OFI-0094915-2018 de fecha 27 de Agosto de 2018, con asunto: "Requerimiento cumplimiento del contrato No. LP-UAC-35-113-2018", la empresa Mayordomía y Servicios S.A. entregó en fecha 29 de Agosto de 2018 insumos en menor cantidad y excluyendo la entrega de jabón líquido y líquido en algunas secretarias. (Insumos entregados en Secretaría general y secretaria privada)





8.-Fotografia 8

En la imagen el cuñete de color Blanco de 20 Litros de contenido para el caso de líquido y jabón entregados durante los meses de Abril 18 de 2018 hasta julio 17 de 2018, lo anterior es lo que mensualmente debe entregar la empresa Contratista y el recipiente al lado del cuñete es de limpiador desinfectante de 3 litros de contenido; por lo cual es evidente la diferencia en tamaño de los cuñetes de limpiador desinfectante y de líquido entregados en el mes de junio y agosto a la secretaria general, es oportuno expresar que en el mes agosto no entregaron jabón líquido y líquido.



Certificados donde nos expresan la insatisfacción del servicio, anexo 1 del informe de Supervisión, en donde además reposa la expresión de voluntad de los trabajadores en cuanto al no pago oportuno de salarios.

Actas recientes de entrega de insumo con fecha 18 de junio, Anexo 2 del informe de Supervisión.

Y, audios donde se evidencia la inconformidad en la calidad del servicio, según prueba digital que aparece en el expediente y que fue practicada sobre los empleados.



Vale decir, que dado el silencio del contratista, a la fecha el Despacho no dispone de un medio de prueba distinto y que le lleve a dudar de la veracidad de las expresiones de voluntad rendidas para el proceso por parte de los trabajadores.

De hecho, lo que sí reposa en la carpeta del contrato, son comunicaciones provenientes del contratista en donde lo dicho por los trabajadores, coincide con lo que esas comunicaciones parecer tener como un hecho indiciario de su incumplimiento. Estas mismas fueron señaladas en el informe de la Supervisión.

Dada la gravedad que ello constituye para la salubridad de los sitios y colegios objeto del aseo, así como la posibilidad de que uno de los trabajadores de la contratista llegue a sufrir un accidente de trabajo por falta de condiciones ideales para la manipulación de los elementos químicos de aseo, el Despacho encuentra que la imposición de la multa es necesaria para que coercitivamente el contratista se allane a cumplir en beneficio de la comunidad educativa y de sus propios trabajadores.

El Despacho, en cuanto a la solicitud de la Supervisión de decretar la cláusula penal pecuniaria, encuentra que la misma no es procedente, como quiera que la vigencia del contrato se encuentra en ejecución, y que la imposición de la multa es el medio adecuado para esta altura contractual.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. por las obligaciones contractuales del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, de acuerdo con las razones indicadas en este acto administrativo.



Contraloría General de la República

SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, IMPONER Y HACER EFECTIVA LA MULTA prevista en el contrato N°. LP-UAC-35-113-2018, por un valor de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE (\$1.159.786.472).

TERCERO: NOTIFICAR el presente acto administrativo a AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

CUARTO: De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la presente resolución se notifica en audiencia.

QUINTO: Según lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, contra esta Resolución sólo procede el recurso de reposición que deberá ser interpuesto en audiencia.

Por el Distrito:

MARTHA SEIDEL PERALTA, Secretaria general

PAOLA VERGARA ORTEGA, Supervisora del contrato



Cartagena

OSCAR IBAÑEZ PARRA, asesor jurídico externo

ADRIANA HERNANDEZ ALEAN, asesora jurídica externa

Por el Contratista:

No hubo asistente.

Por la aseguradora,

LIGIA CRISTINA RESTREPO PATIÑO, aseguradora

Representantes de sindicatos y empleados operadores de la empresa Mayordomía y Servicios S.A.,



Cartagena

SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, IMPONER Y HACER EFECTIVA LA MULTA prevista en el contrato No. LP-UAC-35-113-2018, por un valor de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE (\$1.159.786.472).

TERCERO: NOTIFICAR en audiencia el presente acto administrativo a MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. y su garante AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

CUARTO: De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la presente resolución se notifica en audiencia.

QUINTO: Según lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, contra esta Resolución sólo procede el recurso de reposición que deberá ser interpuesto en audiencia.

Martha Seidel Peralta
MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaria general





Gana
Cartagena
Ganamos todos

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Secretaria General

CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018

En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 22 días del mes de Octubre de 2018, en la sede de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., ubicada en el Palacio de la Aduana, segundo Piso, dentro del **CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018**, el cual tiene como objeto:

"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".

1. INFORME SECRETARIAL:

Doy cuenta a usted con el presente proceso que para el día 22 de Octubre a las 04:00 p.m., se encuentra programada reanudación de la audiencia para resolver sobre el recurso de reposición interpuesto por la garante AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., de conformidad los trámites establecidos el artículo 65 del decreto número 1592 del año 2013, manual de contratación de la alcaldía de Cartagena de Indias y por el artículo 86 de la ley 1474 del 2011, en contra del contratista **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, por los posibles incumplimientos en la ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018.

22 de Octubre de 2018.

ADRIANA HERNANDEZ ALEAN

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
D.T. y E., ocho (08) de Octubre de 2018.

AUTO

Examinado el informe secretarial, y teniendo en cuenta que no fue posible abrir a tiempo las pruebas aportadas por AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., por necesitar código de acceso, de oficio solicito de forma urgente a la supervisora del contrato se sirva actualizar su informe de ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018., a meses de agosto y septiembre de 2018, a fin de verificar si a la fecha el incumplimiento del contratista persiste.

Por lo que siendo procedente, este despacho,

RESUELVE:



Gana
Cartagena y
Ganamos Todos

ARTICULO PRIMERO: Decrétese de oficio la solicitud de un informe actualizado de la ejecución de los meses de agosto y septiembre del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, a la supervisora del mismo, señora Paola Vergara Ortega, a fin de determinar si a la fecha el incumplimiento de la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., persiste. Lo anterior a fin de que sea tenido como prueba para resolver el recurso de reposición presentado por la garante del contratista.

ARTICULO SEGUNDO: Señálese como nueva fecha para resolver el recurso de reposición el día 23 de Octubre a las 4:30 p.m.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Martha Seidel Peralta

MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaria General

Adriana hernandez A-asesora jurídica externa



Cartagena de Indias



AMC-OFI-0120919-2018

Cartagena de Indias D.T. y C., lunes, 22 de octubre de 2018

Oficio AMC-OFI-0120919-2018

Secretaria

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretario General

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Ref. AMC-OFI-0120708-2018

Asunto: RE: Informe Actualizado por los meses de Agosto y Septiembre de 2018 sobre presuntos incumplimientos en el Contrato No. LP-UAC- 35-113-2018

Cordial saludo,

De acuerdo al asunto de la referencia, en mi condición de supervisora del contrato relacionado en el asunto, y en cumplimiento de las obligaciones que me asisten, me permito rendir **INFORME ACTUALIZADO** del presunto incumplimiento de la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

Conforme lo expuesto, procedo a presentarlo en los siguientes términos:

CLÁUSULAS PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

1.- En el numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: "11) *Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotara al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.)* 12) *Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de*

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Dag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana

Tel: (5) 541870

alde@cartagenagov.co / atencionalcitadano@cartagenagov.co

NE 13001 NIT 280 - 490 - 84 - 4

Horario de atención: Lunes - Jueves 8:00 - 2:00 pm de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 2:00 am de 2:00 - 6:00 pm



la empresa contratista y en perfecto estado.
El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia"

2.- El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: "Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito"

3.- El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre "el pago de salarios"

CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR

Al respecto, se hará un breve recuento de las circunstancias que conforman los presuntos incumplimientos por parte de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en su calidad de contratista dentro del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, celebrado con el Distrito de Cartagena de Indias, en los siguientes términos:

1.- El día 2 de mayo mediante oficio AMC-OFI-0046660-2018 se le requirió a la empresa mayordomía la entrega de los uniformes, ya que desde que se suscribió el acta de inicio el 18 de abril, a la fecha aun los operarios no contaban con la dotación completa

2.- En respuesta al oficio antes mencionado la empresa Mayordomía mediante oficio del día 7 de mayo de 2018 solicita prórroga para la entrega total de los uniformes el día 8 de junio de 2018, es dable manifestar que llegada la fecha el contratista no cumplió con dicha entrega.

3.- Mediante oficios AMC-OFI-0092166 del 23 de agosto de 2018 y AMC-OFI-0094053-2018 del 24 de agosto de 2018, se le requirió a la empresa mayordomía y servicios S.A. la entrega inmediata de los uniformes que hasta la fecha no habían entregado; así como los insumos que en fecha 18 de junio de 2018 fue la entrega ultima reportada, cubriendo con dicha entrega hasta el 17 de julio de 2018.

4. Mediante oficio de fecha 30 de agosto la empresa Mayordomía y servicios S.A., aduce que ha entregado la totalidad de los insumos y dotaciones en las sedes educativas y administrativas del distrito y adjunto 317 folios con actas de entrega de uniformes y 50 folios de actas de entrega de insumos en menor cantidad, por lo cual es evidente el incumplimiento de la entrega total de insumos.



5. Con relación al "pago de los salarios" del personal que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en fecha 3 de Julio y 11 de Julio de 2018 se requirió a la empresa Mayordomía y servicios S.A. mediante oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018 respectivamente, por el no pago de Salarios a operarios por los meses de Mayo y junio de 2018.
6. Que en fecha 13 de Julio la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. responde a la solicitud de los oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018, mediante oficio con radicado EXT- AMC-18-0058032, presentando excusas por la no respuesta oportuna a los oficios emitidos por la supervisión y anexando planillas de pago de los salarios por los dos meses que adeudaban en ese momento.
7. Que mediante oficio AMC-OFI-0101250-2018 de fecha 11 de septiembre de 2018, requerimos a la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. nuevamente por presunto incumplimiento, a lo cual debía responde en un término dos (2) días y dar cumplimiento inmediato a la obligación en caso de no haber realizado los pagos por el mes de agosto a los operarios que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; es oportuno expresa que a la fecha no se ha recibido respuesta alguna y a su vez no se han realizado los respectivos pagos de Salarios.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se relata las circunstancias con las cuales la empresa alcanza el cumplimiento de la entrega de insumos por el mes de julio de 2018 y la entrega de insumos y pago de salarios por el mes de agosto de 2018; no obstante, persiste el presunto incumplimiento por la entrega de dotación a los operarios que prestan el servicio integral de Aseo para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, por lo tanto se procederá al relato de los hechos en circunstancias en modo de tiempo y lugar, de la siguiente forma:

8. En fecha 15 de agosto de 2018 mediante oficio radicado No. EXT-AMC-18-0066421, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., radico la cuenta de cobro del mes de Julio en la ventanilla única de correspondencia de la Alcaldía de Cartagena, cabe aclarar, que en el oficio remitido aparece relacionado el pago de seguridad social con Veintidos (22) folios, los cuales no fueron anexados, toda vez que la fecha de pago de que reportan en la planilla de seguridad social es 16 de agosto de 2018.



Cartagena

9. En fecha 24 de agosto de 2018, la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., remiten mediante correo electrónico los soportes de las planillas de seguridad social mes de Julio, a partir de esa fecha se inicia la revisión de la misma y se evidencia el presunto incumplimiento en la entrega de insumos junto con reportes de las áreas afectadas sin insumos, durante este tiempo no se realizó la radicación de las facturas BQ08 6284 y BQ08 6285; toda vez que hacían falta las certificaciones de entrega de insumos correspondientes al periodo del 18 de julio de 2018 al 17 de agosto de 2018.
10. En fecha 31 de agosto de 2018 mediante oficio EXT-AMC-18-0071382 radicado por el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., se entregaron trescientos sesenta y uno (361) folios soportando que eran actas de entrega de dotación, cincuenta (50) de los cuales son soportes de entregar de insumos correspondientes al periodo 18 de julio de 2018 al 17 de agosto de 2018, por lo cual a la fecha 31 de agosto de 2018, persistía el presunto incumplimiento de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; adicionalmente en 27 sedes las entregas se realizaron entre el 8 y 9 de septiembre de 2018; en 189 instalaciones las entregas se realizaron entre los días 19 al 22 de septiembre de 2018, el 71% de los insumos del mes de julio se entregaron con fecha 19 de septiembre de 2019 y posteriores; por lo cual a la fecha 22 de septiembre de 2018, persistía el presunto incumplimiento de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
11. En fecha 24 de septiembre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0107661-2018 se procede a radicar la cuenta de cobro del mes de julio de 2018 en la oficina de pagaduría Distrital, toda vez que la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. entregó todos los soportes de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
12. En fecha 28 de septiembre de 2018, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. realiza el pago de salarios a los operarios que prestan los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, dichos pagos correspondientes al mes de agosto de 2018.
13. En fecha 9 de octubre de 2018, mediante oficio radicado No. EXT-AMC-18-0084270, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. radica la cuenta de cobro del mes de Agosto en la ventanilla única de correspondencia de la

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Intero Dep. 30 # 30 - 78 Raza de la Aduana

Tel: (5) 6411370

alde@cartagenagov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co

NE 0901 NIT 890 - 480 - 54 - 4

Horario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am y de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am y de 2:00 - 5:00 pm.



Cartagena

Alcaldía de Cartagena, a partir de esa fecha se inicia la revisión de la misma y se evidencia el presunto incumplimiento en la entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.

14. En fecha 11 de octubre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0115844-2018, se solicita al contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A los soportes de entrega de insumos en el mes de agosto para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
15. En fecha 18 de octubre de 2018, la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., entrega de manera física los soportes de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias correspondientes al periodo de 18 de Agosto al 17 de septiembre de 2018, no obstante, persiste el incumplimiento por parte de la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en cuanto al pago de salarios a los operarios que prestan los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, dichos pagos de salarios correspondientes al mes de septiembre de 2018.
16. Que a fecha 18 de octubre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0118695-2018, la supervisión del contrato No. LP-UAC-35-113-2018 hace requerimiento por presunto incumplimiento, por el concepto de pago de salarios, seguridad social de operarios y entrega de insumos correspondientes al mes de septiembre de 2018.
17. Que a fecha 22 de octubre de 2018, en el expediente contractual de ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, reposan la relación de entrega de dotación, sin embargo se evidencia incompleta dichos soportes. Además, en el informe mensual de supervisión de la ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, se deja la observación.

PRESUNTA CUANTIA DE INCLUMPIAMIENTO

Como al momento de contratar no se desglosó de forma detallada lo que comprendía la prestación del servicio integral de aseo, determinaremos de forma aproximada cuanto sería el detrimento por no suministrar los insumos durante el periodo de tiempo que no se ha cumplido con esta obligación.



Las variables que determinarían el servicio integral serían las siguientes:

- Salario
- Aux Transporte
- Prestaciones Sociales
- Parafiscales Seguridad Social
- Cajas de Compensación
- Dotaciones
- Insumos

De acuerdo con la siguiente Tabla estos serían los costos desglosados por variable que componen el valor del servicio integral de aseo (tanto tiempo completo como medio tiempo)

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPONEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
TIEMPO COMPLETO	\$781.282	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$170.601	\$50.000	\$407.475	\$1.630.730

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPONEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
MEDIO TIEMPO	\$390.641	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$85.300	\$50.000	\$239.281	\$986.595

En el caso del servicio integral tiempo completo de aseo el valor par calculado de los insumos sería de CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$407.465)

En el caso del servicio integral medio tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos sería de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (\$239.281)



En el caso de las dotaciones tanto para el servicio integral tiempo completo y medio tiempo el valor mensual seria de CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$50.000) Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.

Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos, que no ha sido entregada por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.

CUANTIFICACION DIAS DE INCUMPLIMIENTO POR SUMINISTRO DE INSUMOS (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)				
DESCRIPCION	VALOR UNIT- INSUMOS Y CALCULADOS POR SERVICIO	Nº SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	318	60	\$259.153.819
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO MEDIO	\$239.281	242	60	\$115.811.969
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	4	60	\$3.259.796
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$239.281	140	60	\$66.998.660
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA INSUMOS				\$445.224.244

Cuantificando el valor de los insumos que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$445.224.244).

Una vez tenemos cuantificado el valor de la dotación, que no ha sido entregada por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.



CUANTIFICACION DIAS DE INCUMPLIMIENTO POR SUMINISTRO DE DOTACION (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)				
DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS Y DOTACION CALCULADOS POR SERVICIO	Nº SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	318	60	\$31.800.000
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$50.000	242	60	\$24.200.000
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	4	60	\$400.000
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	140	60	\$14.000.000
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA DOTACION				\$70.400.000

Cuantificando el valor de las dotaciones que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$70.400.000).

Adicionalmente a la fecha no han pagado el mes de septiembre a los operadores por lo que cuantificaremos el valor de la nómina a pagar en el mes de septiembre

Valor Estimado Nómina Mes de Septiembre 2018	
VALOR DEVENGADO	\$457.758.958
DEDUCCIONES	\$38.140.642
NETO A PAGAR	\$419.618.316

El monto estimado de la nómina no pagada el mes de estimado es CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE (\$419.618.316)

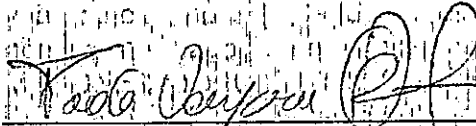
El valor estimado del incumplimiento, teniendo en cuenta el monto de los insumos y la dotación no entregados en los meses de agosto y septiembre y el costo de nómina no pagado en septiembre es NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE (\$935.242.560) no pagada del mes de septiembre, sería de NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$978.501.934)

PRUEBAS

En ese orden de ideas, procedo a relacionar oficios que soportan las circunstancias de modo, tiempo y lugar:

1. Oficio No. EXT-AMC-18-0066421
2. Soportes de planillas de seguridad social mes de julio de 2018
3. Oficio EXT-AMC-18-0071382
4. Oficio AMC-OFI-0107661-2018
5. Oficio No. EXT-AMC-18-0084270
6. Oficio AMC-OFI-0115844-2018
7. Oficio AMC-OFI-0118695-2018

Atentamente,


PAOLA PATRICIA VERGARA ORTEGA
Técnico Administrativo C367 G21
Supervisor Contrato No. LP-UAC-35-113-2018
Secretaria General

Revisó:
Robin Barrios
Juan Carlos Burgos

Vo.Bo.
Adriana Hernandez



Cartagena de Indias D.T. y C., lunes, 22 de octubre de 2018

Oficio AMC-OFI-0120919-2018

Secretaria

MARTHA SEIDEL PERALTA

Secretario General

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Ref. AMC-OFI-0120708-2018

Asunto: RE: Informe Actualizado por los meses de Agosto y Septiembre de 2018 sobre presuntos incumplimientos en el Contrato No. LP-UAC- 35-113-2018

Cordial saludo,

De acuerdo al asunto de la referencia, en mi condición de supervisora del contrato relacionado en el asunto, y en cumplimiento de las obligaciones que me asisten, me permito rendir **INFORME ACTUALIZADO** del presunto incumplimiento de la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

Conforme lo expuesto, procedo a presentarlo en los siguientes términos:

CLÁUSULAS PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

1.- En el numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: "11) Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotara al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.). 12) Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de



Cartagena

la empresa contratista y en perfecto estado.

El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia"

2.- El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: "Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito"

3.- El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre "el pago de salarios"

CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR

Al respecto, se hará un breve recuento de las circunstancias que conforman los presuntos incumplimientos por parte de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en su calidad de contratista dentro del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, celebrado con el Distrito de Cartagena de Indias, en los siguientes términos:

1.-El día 2 de mayo mediante oficio AMC-OFI-0046660-2018 se le requirió a la empresa mayordomía la entrega de los uniformes, ya que desde que se suscribió el acta de inicio el 18 de abril, a la fecha aun los operarios no contaban con la dotación completa

2.- En respuesta al oficio antes mencionado la empresa Mayordomía mediante oficio del día 7 de mayo de 2018 solicita prórroga para la entrega total de los uniformes el día 8 de junio de 2018, es dable manifestar que llegada la fecha el contratista no cumplió con dicha entrega.

3.-Mediante oficios AMC-OFI-0092166 del 23 de agosto de 2018 y AMC-OFI-0094053-2018 del 24 de agosto de 2018, se le requirió a la empresa mayordomía y servicios S.A. la entrega inmediata de los uniformes que hasta la fecha no habían entregado; así como los insumos que en fecha 18 de junio de 2018 fue la entrega última reportada, cubriendo con dicha entrega hasta el 17 de julio de 2018.

4. Mediante oficio de fecha 30 de agosto la empresa Mayordomía y servicios S.A. aduce que ha entregado la totalidad de los insumos y dotaciones en las sedes educativas y administrativas del distrito y adjunto 317 folios con actas de entrega de uniformes y 50 folios de actas de entrega de insumos en menor cantidad, por lo cual es evidente el incumplimiento de la entrega total de insumos.



Cartagena

5. Con relación al "pago de los salarios" del personal que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en fecha 3 de Julio y 11 de Julio de 2018, se requirió a la empresa Mayordomía y servicios S.A. mediante oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018 respectivamente, por el no pago de Salarios a operarios por los meses de Mayo y junio de 2018.
6. Que en fecha 13 de Julio la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. responde a la solicitud de los oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018, mediante oficio con radicado EXT- AMC-18-0058032, presentando excusas por la no respuesta oportuna a los oficios emitidos por la supervisión y anexando planillas de pago de los salarios por los dos meses que adeudaban en ese momento.
7. Que mediante oficio AMC-OFI-0101250-2018 de fecha 11 de septiembre de 2018, requerimos a la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. nuevamente por presunto incumplimiento, a lo cual debía responder en un término dos (2) días y dar cumplimiento inmediato a la obligación en caso de no haber realizado los pagos por el mes de agosto a los operarios que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; es oportuno expresar que a la fecha no se ha recibido respuesta alguna y a su vez no se han realizado los respectivos pagos de Salarios.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se relatará las circunstancias con las cuales la empresa alcanza el cumplimiento de la entrega de insumos por el mes de julio de 2018 y la entrega de insumos y pago de salarios por el mes de agosto de 2018; no obstante, persiste el presunto incumplimiento por la entrega de dotación a los operarios que prestan el servicio integral de Aseo para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, por lo tanto se procederá al relato de los hechos en circunstancias en modo de tiempo y lugar, de la siguiente forma:

8. En fecha 15 de agosto de 2018 mediante oficio radicado No. EXT-AMC-18-0066421, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., radicó la cuenta de cobro del mes de Julio en la ventanilla única de correspondencia de la Alcaldía de Cartagena, cabe aclarar, que en el oficio remitido aparece relacionado el pago de seguridad social con Veintidós (22) folios, los cuales no fueron anexados, toda vez que la fecha de pago de que reportan en la planilla de seguridad social es 16 de agosto de 2018.



9. En fecha 24 de agosto de 2018, la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., remiten mediante correo electrónico los soportes de las planillas de seguridad social mes de Julio, a partir de esa fecha se inicia la revisión de la misma y se evidencia el presunto incumplimiento en la entrega de insumos junto con reportes de las áreas afectadas sin insumos, durante este tiempo no se realizó la radicación de las facturas BQ08 6284 y BQ08 6285; toda vez que hacían falta las certificaciones de entrega de insumos correspondientes al periodo del 18 de julio de 2018 al 17 de agosto de 2018.
10. En fecha 31 de agosto de 2018 mediante oficio EXT-AMC-18-0071382 radicado por el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., se entregaron trescientos sesenta y uno (361) folios soportando que eran actas de entrega de dotación, cincuenta (50) de los cuales son soportes de entregar de insumos correspondientes al periodo 18 de julio de 2018 al 17 de agosto de 2018, por lo cual a la fecha 31 de agosto de 2018, persistía el presunto incumplimiento de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; adicionalmente en 27 sedes las entregas se realizaron entre el 8 y 9 de septiembre de 2018; en 189 instalaciones las entregas se realizaron entre los días 19 al 22 de septiembre de 2018, el 71% de los insumos del mes de julio se entregaron con fecha 19 de septiembre de 2019 y posteriores; por lo cual a la fecha 22 de septiembre de 2018, persistía el presunto incumplimiento de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
11. En fecha 24 de septiembre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0107661-2018 se procede a radicar la cuenta de cobro del mes de julio de 2018 en la oficina de pagaduría Distrital, toda vez que la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. entrego todos los soportes de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
12. En fecha 28 de septiembre de 2018, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. realiza el pago de salarios a los operarios que prestan los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, dichos pagos correspondientes al mes de agosto de 2018.
13. En fecha 9 de octubre de 2018, mediante oficio radicado No. EXT-AMC-18-0084270, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. radico la cuenta de cobro del mes de Agosto en la ventanilla única de correspondencia de la



Alcaldía de Cartagena, a partir de esa fecha se inicia la revisión de la misma y se evidencia el presunto incumplimiento en la entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.

14. En fecha 11 de octubre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0115844-2018, se solicita al contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A los soportes de entrega de insumos en el mes de agosto para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.

15. En fecha 18 de octubre de 2018, la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., entrega de manera física los soportes de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias correspondientes al periodo de 18 de Agosto al 17 de septiembre de 2018, no obstante, persiste el incumplimiento por parte de la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en cuanto al pago de salarios a los operarios que prestan los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, dichos pagos de salarios correspondientes al mes de septiembre de 2018.

16. Que a fecha 18 de octubre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0118695-2018, la supervisión del contrato No. LP-UAC-35-113-2018 hace requerimiento por presunto incumplimiento, por el concepto de pago de salarios, seguridad social de operarios y entrega de insumos correspondientes al mes de septiembre de 2018.

17. Que a fecha 22 de octubre de 2018, en el expediente contractual de ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, reposan la relación de entrega de dotación; sin embargo se evidencia incompleta dichos soportes. Además, en el informe mensual de supervisión de la ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, se deja la observación.

PRESUNTA CUANTÍA DE INCUMPLIMIENTO

Como al momento de contratar no se desglosó de forma detallada lo que comprendía la prestación del servicio integral de aseo, determinaremos de forma aproximada cuanto sería el detrimento por no suministrar los insumos durante el periodo de tiempo que no se ha cumplido con esta obligación.



Las variables que determinarían el servicio integral serían las siguientes:

- Salario
- Aux Transporte
- Prestaciones Sociales
- Parafiscales Seguridad Social
- Cajas de Compensación
- Dotaciones
- Insumos

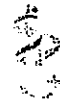
De acuerdo con la siguiente Tabla estos serían los costos desglosados por variable que componen el valor del servicio integral de aseo (tanto tiempo completo como medio tiempo)

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPONEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
TIEMPO COMPLETO	\$781.282	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$170.601	\$50.000	\$407.475	\$1.630.730

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPONEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
MEDIO TIEMPO	\$390.641	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$85.300	\$50.000	\$239.281	\$986.595

En el caso del servicio integral tiempo completo de aseo el valor par calculado de los insumos sería de CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$407.465)

En el caso del servicio integral medio tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos sería de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (\$239.281)



Cartagena

En el caso de las dotaciones tanto para el servicio integral tiempo completo y medio tiempo el valor mensual sería de CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$50.000) Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.

Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos, que no ha sido entregada por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.

CUANTIFICACION DIAS DE INCUMPLIMIENTO POR SUMINISTRO DE INSUMOS (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)				
DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS Y CALCULADOS POR SERVICIO	N° SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	318	60	\$259.153.819
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$239.281	242	60	\$115.811.969
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	4	60	\$3.259.796
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$239.281	140	60	\$66.998.660
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA INSUMOS				\$445.224.244

Cuantificando el valor de los insumos que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$445.224.244).

Una vez tenemos cuantificado el valor de la dotación, que no ha sido entregada por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.



CUANTIFICACION DIAS DE INCUMPLIMIENTO POR SUMINISTRO DE DOTACION (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)				
DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS Y DOTACION CALCULADOS POR SERVICIO	Nº SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	318	60	\$31.800.000
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$50.000	242	60	\$24.200.000
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	4	60	\$400.000
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	140	60	\$14.000.000
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA DOTACION				\$70.400.000

Cuantificando el valor de las dotaciones que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$70.400.000).

Adicionalmente a la fecha no han pagado el mes de septiembre a los operadores por lo que cuantificaremos el valor de la nómina a pagar en el mes de septiembre

Valor Estimado Nómina Mes de Septiembre 2018	
VALOR DEVENGADO	\$457.758.958
DEDUCCIONES	\$38.140.642
NETO A PAGAR	\$419.618.316

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar
Ciro Díaz, 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

Tel: (5) 841670

atencionalciudadano@cartagenagov.co

LINEA 1601 NIT 890 - 483 - B4 - 4

Horario de atención, Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am, de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am, de 2:00 - 5:00 pm.

El monto estimado de la nómina no pagada el mes de estimado es CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE (\$419.618.316)

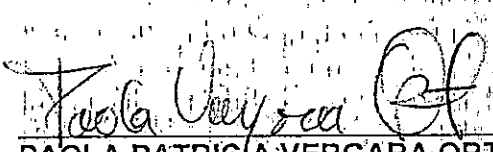
El valor estimado del incumplimiento, teniendo en cuenta el monto de los insumos y la dotación no entregados en los meses de agosto y septiembre y el costo de nómina no pagado en septiembre es NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE (\$935.242.560) no pagada del mes de septiembre, sería de NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$978.501.934)

PRUEBAS

En ese orden de ideas, procedo a relacionar oficios que soportan las circunstancias de modo, tiempo y lugar:

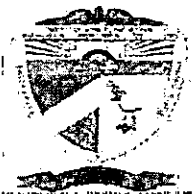
1. Oficio No. EXT-AMC-18-0066421
2. Soportes de planillas de seguridad social mes de julio de 2018
3. Oficio EXT-AMC-18-0071382
4. Oficio AMC-OFI-0107661-2018.
5. Oficio No. EXT-AMC-18-0084270.
6. Oficio AMC-OFI-0115844-2018
7. Oficio AMC-OFI-0118695-2018

Atentamente,


PAOLA PATRICIA VERGARA ORTEGA
Técnico Administrativo C367 G21
Supervisor Contrato No. LP-UAC-35-113-2018
Secretaria General

Revisó:
Robin Barrios
Juan Carlos Burgos

Vo.Bo.
Adriana Hernandez



INSTITUCION EDUCATIVA

MANUELA VERGARA DE CURI

Reconocimiento Oficial mediante Res. 0208 del 25 de Junio de 2004.
NIT: 806003655 - 1 CÓDIGO DANE 113001012427

LA RECTORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

MANUELA VERGARA DE CURI

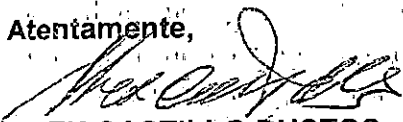
CERTIFICA

Que, la empresa Mayordomía y Servicios S.A. Identificada con NIT. 800101141-6, contratada para la prestación del servicio de aseo integral en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena, Contrato No. LP-UAC-35-113-2018 prestó sus servicios en la Institución Educativa Manuela Vergara De Curi, durante el período comprendido del 1 julio al 30 de julio de 2018. Personal que prestó el servicio:

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA
XIOMARA ELIDA RIVERA CARABALLO	C.C. N° 45499698
NANCY ORTEGA ALTAMAR	C.C. N° 45449081
JOHANÁ SALABARRIA GUERRERO	C.C. N° 1128044201

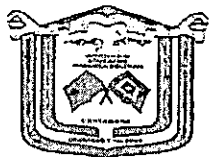
OBSERVACIONE: Es importante para el prestamo de un buen servicio que la parte animica de los trabajadores se encuentre estable y tranquila lo que no ocurre cuando no se reciben los pagos de los salarios a tiempo.

Atentamente,


ALEX CASTILLO BUSTOS.
Profesional Universitario

DIRECCION: Barrio La Gaitana, Mz-E Lote - 5 Teléfono: 6617411

E-MAIL: manuelavergaradecuri@outlook.com - mariaedilsahoyos@hotmail.com



República de Colombia
Institución Educativa Manuela Beltrán
Cartagena de Indias

Reconocimiento Oficial

Resolución No. 4328 del 3 de Dic de 2007

Reg. DANE No. 113001001697

Nit. No. 806.011.877-3

Código Icfes: 132167

LA Rectora DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN

HACE CONSTAR

Que la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. con Nit: 800.101.141-6, presto a satisfacción el servicio de aseo en la INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN en el desarrollo del contrato N° LP-UAC-35-113-2018, celebrado entre el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARRAGENA DE INDIAS Y MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., se realizaron servicios de aseo generales a medias ya que la empresa contratada solo trajo parte de los insumos el día sábado 25 de agosto de 2018, el cumplimiento de los horarios del servicios durante el periodo comprendido entre el primero de agosto (01) hasta el 30 agosto del 2018, el personal que presto el servicio fue el siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
GRACIA SALCEDO JULIA ESTHER	1047376835
BAHORQUEZ MULET JOHANA	45531109
ALVARO JUNIOR MIRANDA PEREZ	1047406497
SERRANO ROMAN DAMARIS	32837268

OBSERVACIONES: LA EMPRESA SIGUE VIOLANDO EL CONTRATO SUSCRITO YA QUE DURAMOS 25 DIAS CALENDARIO SIN INSUMOS LO CUAL AFECTO LA PRSTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. TENIENDO EN CUENTA QUE LOS BAÑOS, CANECAS DE BASURA, TANQUES DE BASURA, PISOS Y OFICINAS A LAS CUALES NO SE LES HIZO LA ASEPSIA QUE CORRESPONDE PARA PREVENIR DAÑOS A LA SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

POR OTRO LADO LOS OPERARIOS NO LES HAN SUMINISTRADO SU DOTACION DE UNIFORME COMPLETO (SIN PANTALONES, SIN LOS ZAPATOS ADECUADOS COMO DICE EL CONTRATO Y CON UN SOLO SUETER DESDE QUE COMENZO EL CONTRATO.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C., a los 29 días del mes de agosto de 2018

MARIELA HERRERA HERRAZO

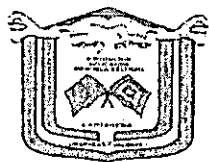
Rectora

SUPERVISOR

Dirección: Los Cerros Diagonal 22 No. 50 E 15

E-Mail: jemanuela.beltran@hotmail.com

Teléfonos: Sede Cerros 6697653- 6627941 – Sede Hijos del Chofer 6621673



República de Colombia
Institución Educativa Manuela Beltrán
Cartagena de Indias
Reconocimiento Oficial

Resolución No. 4328 del 3 de Dic de 2007

Reg. DANE No. 113001001697

Nit. No. 806.011.877-3

Código Icfes: 132167

Cartagena D. T. y C, 29 de agosto de 2018

Señores:

ALCALDIA DE CARTAGENA

Atte. Dra. Yolanda Wong

E.S.D.

Fraternal saludo.

Por medio de esta misiva queremos comunicarle el continuo incumplimiento por parte de la empresa contratada para prestar el servicio de aseo en las I.E. Publicas del Distrito de Cartagena.

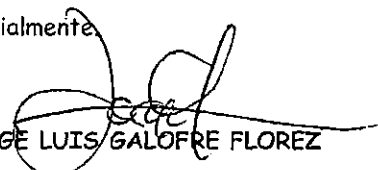
En el caso particular de Manuela Beltrán lo siguiente:

- LOS OPERARIOS NO CUENTAN CON LA DOTACION DE UNIFORME COMPLETA (SOLO TIENEN UNA CAMISETA).
- LOS INSUMOS ESTAN LLEGANDO A DESTIEMPO LO CUAL TRAE COMO CONSECUENCIA LA AFECTACION EN EL ENTORNO AMBIENTAL, HIGIENICO Y ACADEMICO.
- LOS INSUMOS SON DE MALA CALIDAD (HUELEN TERRIBLE).

POR INFORMAMOS QUE SE HA DIRJO UNA DENUNCIA ANTES EL ORGANISMO DE CONTROL GENERAL DE LA REPUBLICA SOBRE EL PARTICULAR POR DETRIMENTO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO Y PATRIMONIO.

A

Cordialmente


JORGE LUIS GALOFRE FLOREZ

P.U.

c.c. Rectora

Dirección: Los Cerros Diagonal 22 No. 50 E 15

E-Mail: jemanuela.beltran@hotmail.com

Teléfonos: Sede Cerros 6697653- 6627941 – Sede Hijos del Chofer 6621673



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY

DANE: 11300-1001336 NIT: 806003005-4 ICFES: 113902 TEL: 6632645
Dirección Barrio Blas De Lezo Mz 03 Lote 01 3ª. Etapa Teléfono 6632645

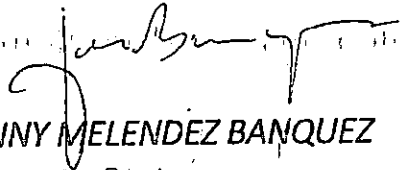
Formato de Recibo a Satisfacción

Que en la Institución Educativa, se prestó el servicio de aseo por la Empresa Mayordomía y Servicios S.A con NIT No.800.101.141-6, según contrato LP-UAC-351132018, en el periodo comprendido del 01 al 31 de Julio de 2018.

*Este servicio es **INSATISFACTORIO**, por las siguientes observaciones:*

- 1. Las operarias asignadas a la institución no son suficientes, para atender la demanda requerida.*
- 2. Las operarias no se encuentran uniformadas.*
- 3. No hay asignado personal para desmonte y mantenimiento de zonas verdes.*

Se expide la presente certificación el día 01 del mes de Agosto de 2018.


JHONNY MELENDEZ BANQUEZ

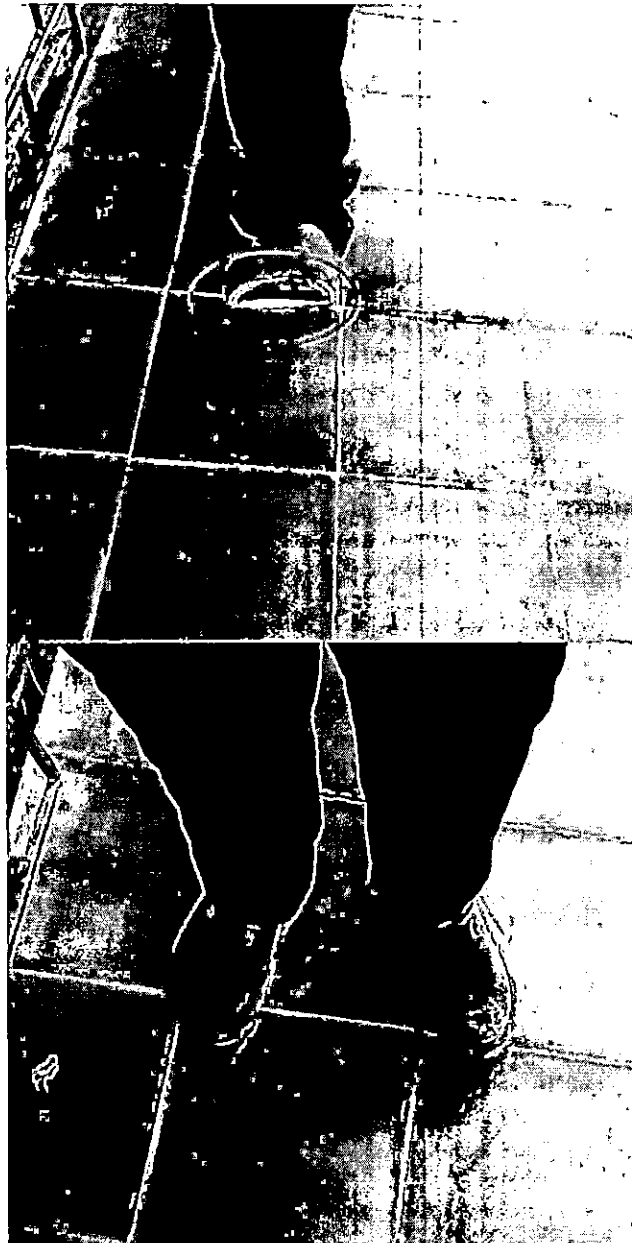
Rector

*



Gana
Cartagena
Su municipio

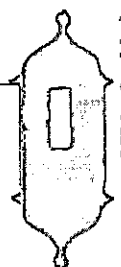
Anexo 1. Calzado Entregado no cumple con las especificaciones





Gana
Cartagena y
Ganamos todos

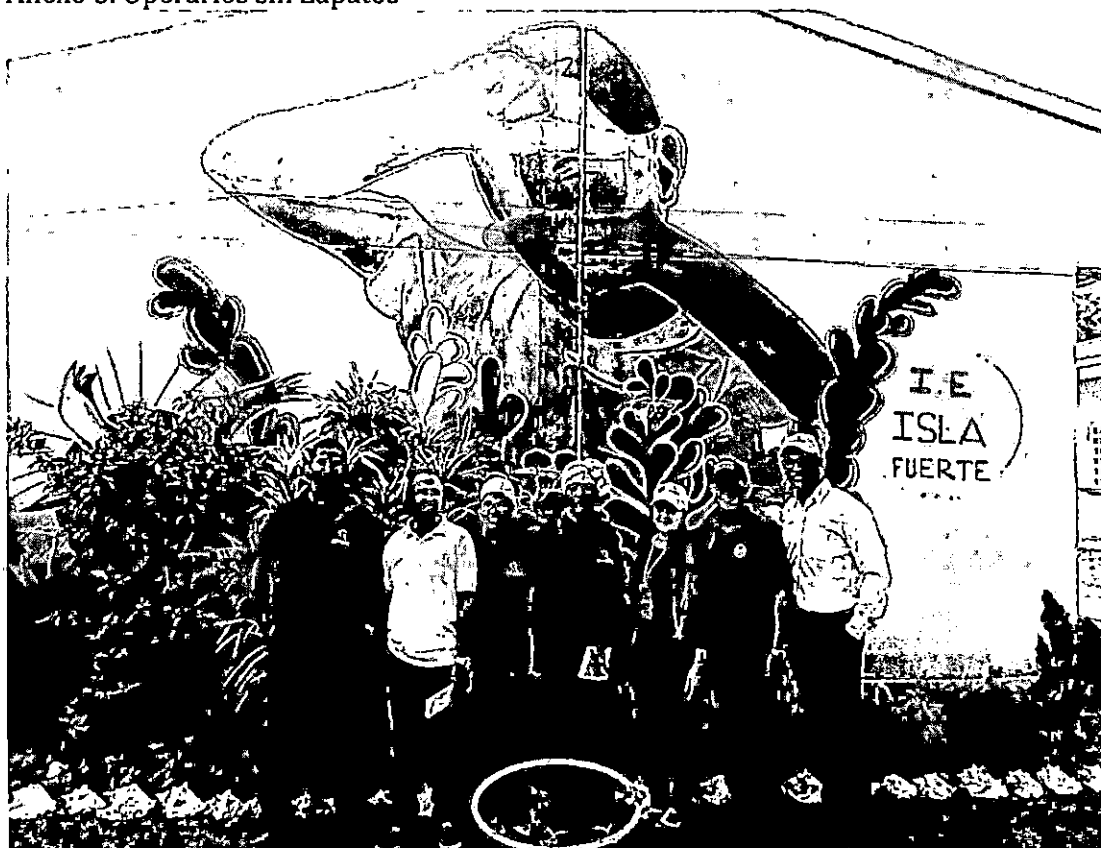
Anexo 2. Falta dotación completa, suéter y pantalón de uso personal de operaria, sin zapatos





Gana
Cartagena
Ganamos todos

Anexo 3. Operarios sin Zapatos



Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

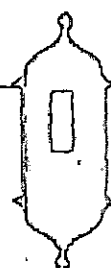
Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

+57 (5) 641370

alcalde@cartagena.gov.co / atencionciudadano@cartagenagov.co

DANE 13001 NIT 890 - 480 - 184 - 4

Horario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 5:00 pm.



Muestra de Insumos Entregados





Gana
Cartagena
Ganamos todos

Anexo 4. Operaria sin Zapatos y sin pantalón, con Suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios SA



Anexo 5. Operario sin Zapatos y sin pantalón, con Suéter entregado por la empresa Mayordomía y Servicios SA

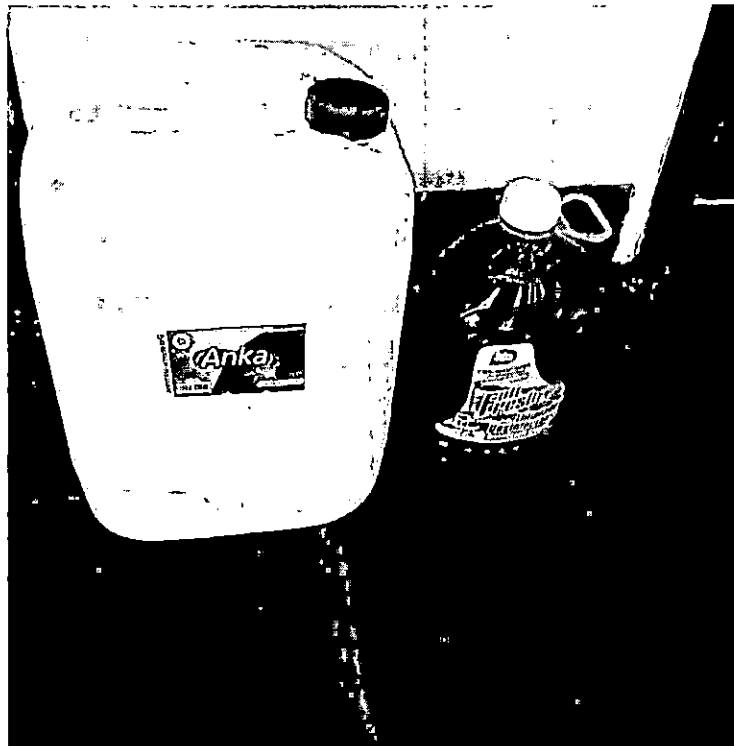
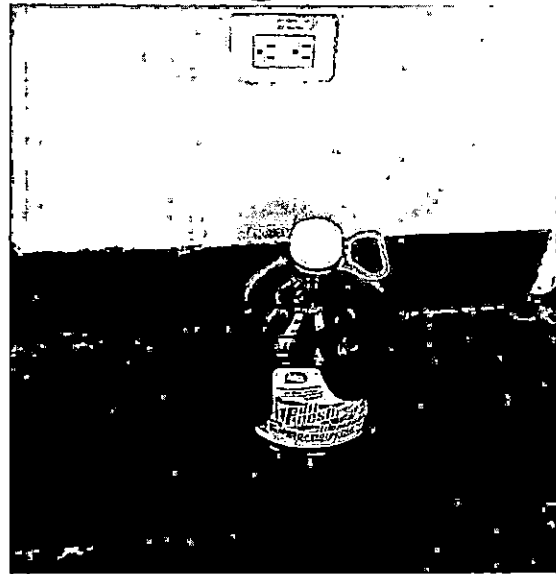


Diferencia en tamaño de los cuñetes de limpiador desinfectante y de limpiado entregados en el mes de junio y agosto a la secretaria general, en este mes no han entrega los siguientes productos: jabon liquido y limpiado.

Junio



Agosto



Instituciones educativas que han reportado la falta de insumos

- Institución Educativa valores unidos
- Institución Educativa la libertad
- Institución Educativa Omaira Sánchez
- Institución Educativa liceo bolívar
- Institución Educativa John f. Kennedy
- Institución Educativa santa maría
- Institución Educativa Líbano
- Institución Educativa CASD Manuela Beltrán
- Institución Educativa Manuela Beltrán
- Institución Educativa Ternera



Guna
Cartagena



Cartagena de Indias D.T. y C., lunes, 22 de octubre de 2018

Oficio AMC-OFI-0120919-2018

Secretaria
MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretario General
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Ref. AMC-OFI-0120708-2018

Asunto: RE: Informe Actualizado por los meses de Agosto y Septiembre de 2018 sobre presuntos incumplimientos en el Contrato No. LP-UAC- 35-113-2018

Cordial saludo,

De acuerdo al asunto de la referencia, en mi condición de supervisora del contrato relacionado en el asunto, y en cumplimiento de las obligaciones que me asisten, me permito rendir **INFORME ACTUALIZADO** del presunto incumplimiento de la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

Conforme lo expuesto, procedo a presentarlo en los siguientes términos:

CLÁUSULAS PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS

1.- En el numeral décimo primero y décimo segundo del literal A, de la cláusula segunda, se dispuso que: "11) *Proporcionar los uniformes de conformidad con lo establecido en el régimen laboral y demás normas complementarias, incluyendo elementos necesarios para la prestación del servicio y dotara al personal seleccionado para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad social y la prestación satisfactoria (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos de cuero antideslizante, escaleras, señales, respiradores desechables, etc.).* 12) *Garantizar que el personal use los uniformes durante la permanencia en las instalaciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio, dicho uniforme debe tener el nombre de*



Gana
Cartagena

la empresa contratista y en perfecto estado.

El uniforme debe suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo a la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulen la materia"

2.- El numeral primero del literal C) de la Cláusula Segunda del contrato se expuso que el contratista debía: "Suministrar los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo en las cantidades y con la claridad requerida para una óptima limpieza en las sedes educativas y dependencias administrativas del Distrito"

3.- El numeral tercero del literal B) de la Cláusula segunda del contrato en lo concerniente con lo relacionado con la responsabilidad absoluta que tiene el contratista sobre "el pago de salarios"

CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR

Al respecto, se hará un breve recuento de las circunstancias que conforman los presuntos incumplimientos por parte de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en su calidad de contratista dentro del Contrato No. LP-UAC-35-113-2018, celebrado con el Distrito de Cartagena de Indias, en los siguientes términos:

- 1.- El día 2 de mayo mediante oficio AMC-OFI-0046660-2018 se le requirió a la empresa Mayordomía la entrega de los uniformes, ya que desde que se suscribió el acta de inicio el 18 de abril, a la fecha aun los operarios no contaban con la dotación completa.
- 2.- En respuesta al oficio antes mencionado la empresa Mayordomía mediante oficio del día 7 de mayo de 2018 solicita prórroga para la entrega total de los uniformes el día 8 de junio de 2018, es dable manifestar que llegada la fecha el contratista no cumplió con dicha entrega.
- 3.- Mediante oficios AMC-OFI-0092166 del 23 de agosto de 2018 y AMC-OFI-0094053-2018 del 24 de agosto de 2018, se le requirió a la empresa Mayordomía y servicios S.A. la entrega inmediata de los uniformes que hasta la fecha no habían entregado, así como los insumos que en fecha 18 de junio de 2018 fue la entrega última reportada, cubriendo con dicha entrega hasta el 17 de julio de 2018.
4. Mediante oficio de fecha 30 de agosto la empresa Mayordomía y servicios S.A. aduce que ha entregado la totalidad de los insumos y dotaciones en las sedes educativas y administrativas del distrito y adjunto 317 folios con actas de entrega de uniformes y 50 folios de actas de entrega de insumos en menor cantidad, por lo cual es evidente el incumplimiento de la entrega total de insumos.



Alcaldía de
Cartagena

5. Con relación al "pago de los salarios" del personal que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en fecha 3 de Julio y 11 de Julio de 2018 se requirió a la empresa Mayordomía y servicios S.A., mediante oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018 respectivamente, por el no pago de Salarios a operarios por los meses de Mayo y junio de 2018.
6. Que en fecha 13 de Julio la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. responde a la solicitud de los oficio AMC-OFI-0071667-2018 y AMC-OFI-0075637-2018, mediante oficio con radicado EXT- AMC-18-0058032, presentando excusas por la no respuesta oportuna a los oficios emitidos por la supervisión y anexando planillas de pago de los salarios por los dos meses que adeudaban en ese momento.
7. Que mediante oficio AMC-OFI-0101250-2018 de fecha 11 de septiembre de 2018, requerimos a la empresa contratista Mayordomía y servicios S.A. nuevamente por presunto incumplimiento, a lo cual debía responder en un término dos (2) días y dar cumplimiento inmediato a la obligación en caso de no haber realizado los pagos por el mes de agosto a los operarios que presta los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; es oportuno expresar que a la fecha no se ha recibido respuesta alguna y a su vez no se han realizado los respectivos pagos de Salarios.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se relatara las circunstancias con las cuales la empresa alcanza el cumplimiento de la entrega de insumos por el mes de julio de 2018 y la entrega de insumos y pago de salarios por el mes de agosto de 2018; no obstante, persiste el presunto incumplimiento por la entrega de dotación a los operarios que prestan el servicio integral de Aseo para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, por lo tanto se procederá al relato de los hechos en circunstancias en modo de tiempo y lugar, de la siguiente forma:

8. En fecha 15 de agosto de 2018 mediante oficio radicado No. EXT-AMC-18-0066421, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., radico la cuenta de cobro del mes de Julio en la ventanilla única de correspondencia de la Alcaldía de Cartagena; cabe aclarar que en el oficio remitido aparece relacionado el pago de seguridad social con Veintidós (22) folios, los cuales no fueron anexados, toda vez que la fecha de pago de que reportan en la planilla de seguridad social es 16 de agosto de 2018.



Cartagena

9. En fecha 24 de agosto de 2018, la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., remiten mediante correo electrónico los soportes de las planillas de seguridad social mes de Julio, a partir de esa fecha se inicia la revisión de la misma y se evidencia el presunto incumplimiento en la entrega de insumos junto con reportes de las áreas afectadas sin insumos, durante este tiempo no se realizó la radicación de las facturas BQ08 6284 y BQ08 6285, toda vez que hacían falta las certificaciones de entrega de insumos correspondientes al periodo del 18 de julio de 2018 al 17 de agosto de 2018.
10. En fecha 31 de agosto de 2018 mediante oficio EXT-AMC-18-0071382 radicado por el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., se entregaron trescientos sesenta y uno (361) folios soportando que eran actas de entrega de dotación, cincuenta (50) de los cuales son soportes de entregar de insumos correspondientes al periodo 18 de julio de 2018 al 17 de agosto de 2018, por lo cual a la fecha 31 de agosto de 2018, persistía el presunto incumplimiento de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias; adicionalmente en 27 sedes las entregas se realizaron entre el 8 y 9 de septiembre de 2018; en 189 instalaciones las entregas se realizaron entre los días 19 al 22 de septiembre de 2018, el 71% de los insumos del mes de julio se entregaron con fecha 19 de septiembre de 2019 y posteriores; por lo cual a la fecha 22 de septiembre de 2018, persistía el presunto incumplimiento de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
11. En fecha 24 de septiembre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0107661-2018 se procede a radicar la cuenta de cobro del mes de julio de 2018 en la oficina de pagaduría Distrital, toda vez que la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. entrego todos los soportes de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
12. En fecha 28 de septiembre de 2018, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. realiza el pago de salarios a los operarios que prestan los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, dichos pagos correspondientes al mes de agosto de 2018.
13. En fecha 9 de octubre de 2018, mediante oficio radicado No. EXT-AMC-18-0084270, el contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. radico la cuenta de cobro del mes de Agosto en la ventanilla única de correspondencia de la



Cartagena

Alcaldía de Cartagena, a partir de esa fecha se inicia la revisión de la misma y se evidencia el presunto incumplimiento en la entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.

14. En fecha 11 de octubre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0115844-2018, se solicita al contratista, MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A los soportes de entrega de insumos en el mes de agosto para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias.
15. En fecha 18 de octubre de 2018, la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., entrega de manera física los soportes de entrega de insumos para la prestación de los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias correspondientes al periodo de 18 de Agosto al 17 de septiembre de 2018, no obstante, persiste el incumplimiento por parte de la empresa contratista MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., en cuanto al pago de salarios a los operarios que prestan los servicios de Aseo Integral para las sedes Educativas del Distrito y para las áreas administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, dichos pagos de salarios correspondientes al mes de septiembre de 2018.
16. Que a fecha 18 de octubre de 2018, mediante oficio AMC-OFI-0118695-2018, la supervisión del contrato No. LP-UAC-35-113-2018 hace requerimiento por presunto incumplimiento, por el concepto de pago de salarios, seguridad social de operarios y entrega de insumos correspondientes al mes de septiembre de 2018.
17. Que a fecha 22 de octubre de 2018, en el expediente contractual de ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, reposan la relación de entrega de dotación; sin embargo se evidencia incompleta dichos soportes. Además, en el informe mensual de supervisión de la ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018, se deja la observación.

PRESUNTA CUANTIA DE INCLUMPIMIENTO

Como al momento de contratar no se desglosó de forma detallada lo que comprendía la prestación del servicio integral de aseo, determinaremos de forma aproximada cuanto sería el detrimento por no suministrar los insumos durante el periodo de tiempo que no se ha cumplido con esta obligación.



Cartagena

Las variables que determinarían el servicio integral serían las siguientes:

Salario
Aux Transporte
Prestaciones Sociales
Parafiscales Seguridad Social
Cajas de Compensación
Dotaciones
Insumos

De acuerdo con la siguiente Tabla estos serían los costos desglosados por variable que componen el valor del servicio integral de aseo (tanto tiempo completo como medio tiempo)

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPOEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
TIEMPO COMPLETO	\$781.282	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$170.601	\$50.000	\$407.475	\$1.630.730

DETALLE APROXIMADO VARIABLE QUE COMPOEN EL VALOR DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO									
	SALARIO	AUX TRANSPORTE	SEG SOCIAL	PARAFISCALES	CAJA COMPENSACION	PRESTACIONES	DOTACION	INSUMOS	VALOR TOTAL
MEDIO TIEMPO	\$390.641	\$88.211	\$101.910	\$0	\$31.251	\$85.300	\$50.000	\$239.281	\$986.595

En el caso del servicio integral tiempo completo de aseo el valor par calculado de los insumos sería de CUATROCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$407.465)

En el caso del servicio integral medio tiempo completo de aseo el valor mensual calculado de los insumos sería de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (\$239.281)

En el caso de las dotaciones tanto para el servicio integral tiempo completo y medio tiempo el valor mensual sería de CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$50.000) Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.



Cartagena

Una vez tenemos cuantificado el valor de los insumos, que no ha sido entregada por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.

CUANTIFICACION DIAS DE INCUMPLIMIENTO POR SUMINISTRO DE INSUMOS (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)				
DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS Y CALCULADOS POR SERVICIO	N° SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	318	60	\$259.153.819
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$239.281	242	60	\$115.811.969
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$407.475	4	60	\$3.259.796
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$239.281	140	60	\$66.998.660
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA INSUMOS				\$445.224.244

Cuantificando el valor de los insumos que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES, DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$445.224.244).

Una vez tenemos cuantificado el valor de la dotación, que no ha sido entregada por servicio debemos calcular por el total de los servicios prestados en el contrato para los meses de agosto y septiembre de 2018.

CUANTIFICACION DIAS DE INCUMPLIMIENTO POR SUMINISTRO DE DOTACION (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)



Gen
Cartagena

DESCRIPCION	VALOR UNIT INSUMOS Y DOTACION CALCULADOS POR SERVICIO	N° SERVICIOS	DIAS DE INCUMPLIMIENTO	VALOR TOTAL
INSTITUCIONES EDUCATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	318	60	\$31.800.000
INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIO TIEMPO	\$50.000	242	60	\$24.200.000
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	4	60	\$400.000
SEDES ADMINISTRATIVAS TIEMPO COMPLETO	\$50.000	140	60	\$14.000.000
VALOR CUANTIFICADO INCUMPLIMIENTO ENTREGA DOTACION				\$70.400.000

Cuantificando el valor de las dotaciones que debían ser entregados durante el tiempo que han incumplido con esta entrega estaríamos hablando de una suma de SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$70.400.000).

Adicionalmente a la fecha no han pagado el mes de septiembre a los operadores por lo que cuantificaremos el valor de la nómina a pagar en el mes de septiembre

Valor Estimado Nomina Mes de Septiembre 2018	
VALOR DEVENGADO	\$457.758.958
DEDUCCIONES	\$38.140.642
NETO A PAGAR	\$419.618.316

El monto estimado de la nómina no pagada el mes de estimado es CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE (\$419.618.316).

alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Eblivar
entro Diag. 30 # 30 - 78, Plaza de la Aduana.

7) (5) 641370

alde@cartagena.gov.co / alencionalciudadano@cartagenagov.co

NE 13001 NIT 890 - 480 - 84 - 4

orario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 5:00 pm.



Cartagena
Ganamos todos

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Secretaría General

CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018

En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 23 días del mes de Octubre de 2018, en la sede de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., ubicada en el Palacio de la Aduana, segundo Piso, dentro del **CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018**, el cual tiene como objeto:

"PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS".

1. INFORME SECRETARIAL:

Doy cuenta a usted con el presente proceso que para el día 23 de Octubre a las 04:30 p.m., se encontraba programada reanudación de la audiencia para decidir sobre el recurso de reposición interpuesto por la garante AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., contra el acto administrativo No.7359 de 18 de Octubre de 2018, a fin de culminar los trámites establecidos en el artículo 65 del decreto número 1592 del año 2013, manual de contratación de la alcaldía de Cartagena de Indias y por el artículo 86 de la ley 1474 del 2011, en contra del contratista **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, por los posibles incumplimientos en la ejecución del contrato No. LP-UAC-35-113-2018. Que siendo las 15:57 pm., el contratista **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, ha presentado recusación en contra de la doctora MARTHA SEIDEL PERALTA y su equipo de asesora, particularmente Dra. ADRIANA HERNANDEZ ALEAN y Sra. PAOLA VERGARA ORTEGA. 23 de Octubre de 2018.

ADRIANA HERNANDEZ ALEAN

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
D.T. y E. Veintitrés (23) de Octubre de 2018.

AUTO

Examinado el informe secretarial, y teniendo en cuenta el escrito de recusación presentado por la empresa contratista **MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.**, se procederá a suspender la audiencia programada.

Por lo que siendo procedente, este despacho,



Gobernación
Cartagena
Cívicos todos

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Suspéndase el trámite de la audiencia del día 23 de Octubre de 2018 para continuarla el día de mañana el día 24 de Octubre de 2018, a las ocho (8:00 am).

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE



MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaria General



Cartagena

Cartagena 23 de Octubre de 2018,

Doctor:

PEDRITO PEREIRA CABALLERO

Alcalde Mayor (e) de Cartagena de Indias

Ciudad

Asunto: Recusación presentada por la empresa MAYOTDOMIA Y SERVICIOS S.A., dentro del proceso sancionatorio del contrato LP-UAC-35-113-2018.

Respetado alcalde,

Por medio del presente me permito informar a usted que hoy siendo las 15:57:21 pm, la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., presentó escrito de recusación en contra de la suscrita y mi equipo de asesores, en el cual argumenta haber incurrido en la siguiente causal que genera recusación:

a) "ARTÍCULO 141. CAUSALES DE RECUSACIÓN. Son causales de recusación las siguientes:

(...)

12. Haber dado el juez consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en este como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo."

b) "ARTÍCULO 11. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

c) 1. Tener interés particular y directo en la regulación, (...) decisión del asunto (...).



(...)

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración."

Al respecto me permito manifestar que los medios de prueba aportados por el recusante no acreditan que la suscrita hubiese emitido concepto por fuera de la actuación administrativa de índole sancionatorio contractual; las declaraciones que reprodujeron los medios de comunicación, tal como se puede leer a simple vista, no representan cosa diferente que el haber informado a la comunidad cartagenera y a los interesados en el resultado de la actuación administrativa adelantada, como lo eran los mismos empleados de MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., lo que de forma literal dice el acto administrativo definitivo sancionatorio (vid. art. 43 del CPACA), con lo cual, se realiza el predicado que aparece en el numeral 11 del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

En efecto, cuando el Legislador estableció como causal de recusación o impedimento el haber dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, también dijo: "Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración."

De igual manera, las declaraciones por la suscrita realizadas y las lecturas que le dieron los diferentes medios de comunicación, no deben tener valor probatorio, toda vez que el Consejo de Estado en decisión de 29 de mayo de 2012, con radicación 11001-03-15-000-2011-01378-00 (Pl) determinó que "conforme el artículo 175 del Código de Procedimiento Civil y a lo que ha sostenido la doctrina procesal, la publicación periodística que realice cualquiera de los medios de comunicación puede ser considerada prueba documental. Sin embargo, en principio solo representa valor secundario de acreditación del hecho en tanto por sí sola, únicamente demuestra el registro mediático de los hechos. Carece de la entidad suficiente para probar en sí misma la existencia y veracidad de la situación que narra y/o describe. Su eficacia como plena prueba depende de su conexidad y su coincidencia independientemente considerada no puede constituir el único sustento de la decisión del Juez."(subraya y negrilla no originales).



Caracas

Como salta a la vista, los medios de prueba aportados por el peticionario reflejan lo dicho por el Legislador, esto es, el contenido de una decisión tomada por la administración, como lo fue la Resolución No. 7358 del 18 de octubre de 2018, por lo cual, no aceptó las causales de recusación invocadas por MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

Para constancia, y a fin de que proceda de conformidad, anexo al presente, la petición de recusación presentada por la empresa MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A., constante de 84 folios.

Atentamente,



MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaria general

MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaria general



Gana
Cartagena y
Ganamos todos



Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 23 de octubre de 2018

Oficio **AMC-OFI-0121832-2018**

Señores

CONTRATISTA:
ADRIANA MACIAS OSPINO
Representante Legal
MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A
Carrera 60 No. 72-19
Barranquilla
E:mail: info@grupomayordomia.com
tescamilla@grupomayordomia.com

Señores **ASEGURADORA AXA COLPATRIA SEGUROS S.A**
Avenida San Martin, Cra.2 No. 10-153
Cartagena

Asunto: **Reanudación Audiencia PROCESO SANCIONATORIO, ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DEL 2011**

Cordial saludo,

En ejercicio del control legal realizado al contrato LP-UAC-35-113- 2018, cuyo objeto es "PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS".

Esta administración, lo cita para el día miercoles 24 de octubre de 2018, a las 8:00 a.m. a fin de reanudar la audiencia.

Atentamente,

MARTHA SEIDEL PERALTA
Secretaria General

Proyectó: Adriana Hernandez Alean

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar
Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

+(57) (5) 6411370

alcalde@cartagenagov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co

DANE: 13001 NIT 890 - 480 - 134 - 4

Horario de atención: Lunes - jueves 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 6:00 pm, Viernes 8:00 - 12:00 am de 2:00 - 5:00 pm.





Alcaldía Mayor
Cartagena

AUTO

Una vez escuchada el recurso de la parte garante, y siendo que con éste aportó mediante mensaje de datos unas pruebas, teniendo en consideración la insistencia por parte del contratista a la audiencia, el Despacho considera necesario dar traslado del recurso y de las pruebas presentadas al contratista para que si este así lo considera se pronuncie sobre las mismas.

Por la misma inasistencia del contratista a la audiencia, el despacho considera pertinente y necesario enviar por medio de mensaje de datos el acto administrativo sancionatorio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Dar traslado por el término de Un (1) día hábil al contratista de las pruebas presentadas con el recurso por parte de AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., contado desde el envío del presente auto mediante mensaje de datos.

ARTICULO SEGUNDO: Remítase al contratista por correo electrónico, copia digital del acto sancionatorio emitido en el desarrollo de la audiencia, lo anterior dada su insistencia absoluta de lo que va transcurrida la audiencia.

ARTICULO TERCERO: Póngase a disposición del contratista el video contentivo del recurso presentado por AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., el cual puede ser consultado en las instalaciones de la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.



AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.
860.002.184-6

SUC.	RAMO	POLIZA No.
3	30	8002000303

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

TIPO DE PÓLIZA: GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 22 8 2018	CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN	Nº CERTIFICADO 1	Nº AGRUPADOR	SUCURSAL BARRANQUILLA			
TOMADOR MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. DIRECCIÓN KR 60 72 19, BARRANQUILLA, ATLANTICO				NIT 800.101.141 - 6 TELÉFONO 3858072			
AFIANZADO MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. DIRECCIÓN KR 60 72 19, BARRANQUILLA, ATLANTICO				NIT 800.101.141 - 6 TELÉFONO			
BENEFICIARIO DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS DIRECCIÓN PLAZA DE LA ADUANA, CARTAGENA, BOLIVAR				NIT 890.480.184 - 4 TELÉFONO 6644211			
MONEDA Pesos	PUNTO DE VENTA	FECHA MÁXIMA DE PAGO DÍA MES AÑO	VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA				NÚMERO DE DÍAS
TIPO CAMBIO 1,00		22 8 2018	17 8 2018	00:00	12 12 2021	00:00	1213

DETALLE DE COBERTURAS

Asegurado : DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT 890.480.184 - 4
Keros CUMPLIMIENTO

AMPAROS CONTRATADOS VALOR ASEGURADO Vig. Desde Vig. Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO 614.922.462,00 17/08/2018 14/04/2019
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES 614.922.462,00 17/08/2018 12/12/2021
CUMPLIMIENTO 614.922.462,00 17/08/2018 14/04/2019

MEDIANTE EL PRESENTE ANEXO Y TENIENDO EN CUENTA ADICIONAL NO. 1 AL CONTRATO, SE AUMENTA EL VALOR ASEGURADO DE LA PÓLIZA Y SE AMPLIA SU VIGENCIA.

LOS DEMÁS TÉRMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINDAN VIGENTES.

OBJETO:
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS A CARGO DEL AFIANZADO, ORIGINADOS EN VIRTUD DEL CONTRATO NO. LP-GAC-35-113-2018, CUYO OBJETO ES LA PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASESORIA PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS.

AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. EMITE LA PRESENTE PÓLIZA QUE SE RIGEN BAJO CONDICIONADO NO:
12/10/2017-1306-P-05-P/531/OCTUBRE/17-2001

FACTURA A NOMBRE DE: MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
FORMA DE PAGO: CONTADO CUMPLIMIENTO

VALOR ASEGURADO TOTAL	\$	508.724.383,00
PRIMA	\$	2.019.936,59
GASTOS	\$	0,00
IVA-RÉGIMEN COMÚN	\$	\$63.787,95
AJUSTE AL PESO	\$	0,46
TOTAL A PAGAR EN PESOS	\$	2.403.725,00

FORMAN PARTE DE ESTE CONTRATO, LAS CLÁUSULAS, CONDICIONES GENERALES
FORMA (*) Y PARTICULARES RELACIONADAS EN HOJA ANEXA
(*) FORMA ANEXA

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES Y AGENTES DE RETENCIÓN, SEGÚN RESOLUCIÓN
2809 DE DICIEMBRE 3 DE 1993

EL PRESENTE DOCUMENTO SE EMITE EN BARRANQUILLA A LOS 22 DÍAS
01º MES DE AGOSTO DEL AÑO 2018

EN MI CALIDAD DE TOMADOR DE LA PÓLIZA REFERENCIADA EN ESTA CARÁTULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE, QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN, EL TEXTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA, MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE LA PÓLIZA, ME HAN SIDO ANTECIPADAMENTE EXPLICADAS POR LA ASEGURADORA Y/O POR EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS LAS EXCLUSIONES Y EL ALCANCE O CONTENIDO DE LA COBERTURA DE LA PÓLIZA Y DE LAS GARANTÍAS, Y EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMAR LA PÓLIZA DE SEGUROS AQUÍ CONTENIDA.

FIRMA AUTORIZADA KARLOS CONTRERAS - REPRESENTANTE LEGAL

EL TOMADOR

DISTRIBUCIÓN DEL COASEGURO				INTERMEDIARIOS			
CODIGO	COMPañIA	% PARTICIPACION	PRIMA	CODIGO	TIPO	NOMBRE	% PARTICIPACION
				31441	AGCIA DE SEGUROS PORTO Y CIA LTDA		100,00



Defensoría del Consumidor Financiero: Teléfono 7456300 Ext: 4910, 4911, 4930, 4959, 3412 Fax OP 1 EXT 3473
Correo electrónico defensoria: defensoria@defensoria.com.co Dirección Oficina: Calle 12 B # 7-90 piso 2 Bogotá
OFICINA: CARRERA 7ª No. 24 - 89 PISO 7º TEL: 3364877 BOGOTÁ D.C. COLOMBIA
ORIGINAL - CLIENTE

USUARIO: YANISQUEZ



AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.
260.002.184-6

SUC.	RAMO	POLIZA No.
3	15	2000068

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

TIPO DE PÓLIZA: R.C. GENERAL CORRELATIVA A CUMPLIMIENTO

FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 22 8 2016	CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN	Nº CERTIFICADO 1	Nº AGRUPADOR	SUCURSAL BARRANQUILLA	
TOMADOR MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. DIRECCIÓN KR 60 72 19. BARRANQUILLA, ATLANTICO				NIT 800.101.141 - 6 TELÉFONO 3858072	
ASEGURADO MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. DIRECCIÓN KR 60 72 19. BARRANQUILLA, ATLANTICO				NIT 800.101.141 - 6 TELÉFONO 3858072	
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS DIRECCIÓN TERRITORIO NACIONAL, TERRITORIO NACIONAL				CC 000.000.000 TELÉFONO 3364677	
MONEDA Pesos	PUNTO DE VENTA	FECHA MAXIMA DE PAGO DÍA MES AÑO	VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA		NÚMERO DE DÍAS
TIPO CAMBIO 1,00		13 4 2018	17 8 2018	00:00 12 12 2016 00:00	117

DETALLE DE COBERTURAS

Asegurado MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. NIT 800.101.141 - 6
Dirección del Riesgo 1
Ramo RESPONSABILIDAD CIVIL
Subramo R.C.E. GENERAL
Objeto del Seguro PERJUICIOS MATERIALES CAUSADOS A TERCEROS POR EL AS

AMPAROS CONTRATADOS	VALOR ASEGURADO	LÍMITE POR EVENTO
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	390.621.000,00	0,00
Deducible:		
GASTOS MEDICOS SUBLÍMITE UNA PERSONA	19.531.050,00	0,00
Deducible:		
GASTOS MEDICOS SUBLÍMITE VARIAS PERSONAS	76.124.200,00	0,00
Deducible:		

MEDIANTE EL PRESENTE ANEXO Y TENIENDO EN CUENTA ADICIONAL No. 1 AL CONTRATO, SE AMPLIA LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINUAN VIGENTES.

OBJETO

AMPARAR LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, EN QUE INCURRA EL TOMADOR DE ACUERDO CON LA LEY, POR LESION, MUERTE O DAÑOS A BIENES, CON OCASION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018 DE FECHA 12 DE ABRIL REFERENTE A LA PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS.

FACTURA A NOMBRE DE: MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
FORMA DE PAGO: CONTADO CERO DIAS

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA ASEGURADORA PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS, CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO (ARTICULO 81 Y 82, LEY 45 DE 1990).

FORMAN PARTE DE ESTE CONTRATO, LAS CLÁUSULAS, CONDICIONES GENERALES FORMA (*) Y PARTICULARES RELACIONADAS EN HOJA ANEXA.
(*) FORMA ANEXA.

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES Y AGENTES DE RETENCIÓN, SEGUN RESOLUCION 2696 DE DICIEMBRE 3 DE 1993.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE EMITE EN BARRANQUILLA A LOS 22 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2016.

EN MI CALIDAD DE TOMADOR DE LA PÓLIZA REFERENCIADA EN ESTA CARÁTULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE, QUE HE TENIDO A MI DISPOSICION, EL TEXTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA, MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACION DE LA PÓLIZA, ME HAN SIDO ANTICIPADAMENTE EXPLICADAS POR LA ASEGURADORA Y/O POR EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS LAS EXCLUSIONES Y EL ALCANCE O CONTENIDO DE LA COBERTURA DE LA PÓLIZA Y DE LAS GARANTÍAS, Y EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMAR LA PÓLIZA DE SEGUROS AQUÍ CONTENIDA.

FIRMA AUTORIZADA KARLOC CONTRERAS - REPRESENTANTE LEGAL				EL TOMADOR			
DISTRIBUCION DEL COASEGURO				INTERMEDIARIOS			
CODIGO	COMPANIA	% PARTICIPACION	PRIMA	CODIGO	TIPO	NOMBRE	% PARTICIPACION
				31441	AGCIA DE SEGI	PORTO Y CIA LTDA	100,00



Defensoría del Consumidor Financiero, Teléfono 7456300 Ext: 4910, 4911, 4930, 4959, 3412 Fax: 01 EXT. 3473
Correo electrónico: defensoria@defensoria.com.co Dirección Oficina: Calle 12 B # 7-90 piso 2 Bogo
OFICINA: CARRERA 7ª No. 24 - 89 PISO 7º TEL. 3384677 BOGOTÁ D.C. COLOMBIA

ORIGINAL - CLIENTE

UBUARD 004800521



AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.
860.002.184-6

SUC.	RAMO	POLIZA No.
3	15	2000068

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

TIPO DE PÓLIZA: R.C. GENERAL CORRELATIVA A CUMPLIMIENTO

FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 13 4 2018			CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN		Nº CERTIFICADO 0		Nº AGRUPADOR		SUCURSAL BARRANQUILLA							
TOMADOR MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. DIRECCIÓN KR 60 72 19, BARRANQUILLA, ATLANTICO										NIT 800.101.141 - 6 TELÉFONO 3858072						
ASEGURADO MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. DIRECCIÓN KR 60 72 19, BARRANQUILLA, ATLANTICO										NIT 800.101.141 - 6 TELÉFONO 3858072						
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS DIRECCIÓN TERRITORIO NACIONAL, TERRITORIO NACIONAL, TERRITORIO NACIONAL										CC 000.000.000 TELÉFONO 3364677						
MONEDA Pesos			PUNTO DE VENTA			FECHA MAXIMA DE PAGO DÍA MES AÑO 13 4 2018			VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA 12 4 2018 00:00						NÚMERO DE DÍAS 183	
TIPO CAMBIO 1,00																

DETALLE DE COBERTURAS

Asegurado : MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. NIT 800.101.141 - 6
Direccion del Riesgo 1 :
Ramo : RESPONSABILIDAD CIVIL
Subramo : R.C.E. GENERAL
Objeto del Seguro : PERJUICIOS MATERIALES CAUSADOS A TERCEROS POR EL AS
AMPAROS CONTRATADOS VALOR ASEGURADO LIMITE POR EVENTO
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES 390.621.000,00 390.621.000,00
Deducible:
GASTOS MEDICOS SUBLIMITE UNA PERSONA 19.531.050,00 0,00
Deducible:
GASTOS MEDICOS SUBLIMITE VARIAS PERSONAS 78.124.200,00 0,00
Deducible:
OBJETO
AMPARAR LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, EN QUE INCURRA EL TOMADOR DE ACUERDO CON LA LEY, POR LESION, MUERTE O DAÑOS A BIENES, CON OCASION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018 DE FECHA 12 DE ABRIL REFERENTE A LA PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS.

AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. EMITE LA PRESENTE POLIZA QUE SE RIGEN BAJO CONDICIONADO NO 11/01/11-1306-P-06-P001A ENERO/2011

FACTURA A NOMBRE DE: MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
FORMA DE PAGO: CONTADO CERO DIAS

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA ASEGURADORA PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO (ARTÍCULO 81 Y 82, LEY 45 DE 1990).

FORMAN PARTE DE ESTE CONTRATO: LAS CLÁUSULAS, CONDICIONES GENERALES FORMA (*) Y PARTICULARES RELACIONADAS EN HOJA ANEXA
(*) FORMA ANEXA.

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES Y AGENTES DE RETENCIÓN, SEGÚN RESOLUCIÓN 2509 DE DICIEMBRE 3 DE 1993.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE EMITE EN BARRANQUILLA A LOS 13 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2018

EN MI CALIDAD DE TOMADOR DE LA PÓLIZA REFERENCIADA EN ESTA CARÁTULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE, QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN, EL TEXTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA. MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE LA PÓLIZA, ME HAN SIDO ANTICIPADAMENTE EXPLICADAS POR LA ASEGURADORA Y/O POR EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS LAS EXCLUSIONES Y EL ALCANCE O CONTENIDO DE LA COBERTURA DE LA PÓLIZA Y DE LAS GARANTÍAS, Y EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMAR LA PÓLIZA DE SEGUROS AQUÍ CONTENIDA.

VALOR ASEGURADO TOTAL	\$	390.621.000,00
PRIMA	\$	391.691,19
GASTOS	\$	0,00
IVA-RÉGIMEN COMÚN	\$	74.421,33
AJUSTE AL PESO	\$	0,48
TOTAL A PAGAR EN PESOS	\$	466.113,00

FIRMA AUTORIZADA KARLOO CONTRERAS - REPRESENTANTE LEGAL
DISTRIBUCIÓN DEL COASEGURO

EL TOMADOR
INTERMEDIARIOS

CODIGO	COMPANIA	% PARTICIPACION	PRIMA	CODIGO	TIPO	NOMBRE	% PARTICIPACION
				31441	AGCIA DE SEGUROS	PORTO Y CIA LTDA	100,00



Defensoría del Consumidor Financiero. Teléfono 7456300 Exts 4910, 4911, 4930, 4959, 3412 Fax OP 1 EXT 3473
Correo electrónico defensoria: cfinanciero@defensoria.com.co Dirección Oficina: Calle 12 B # 7-90 piso 2 Bogo
OFICINA: CARRERA 7ª No. 24 - 89 PISO 7ª TEL. 3364677 BOGOTÁ D.C. COLOMBIA
- ORIGINAL - CLIENTE -

USUARIO: VASQUEZ

394

Seguros

Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual Ley 389 de 1997 Artículo 4°



AXA COLPATRIA

reinventando / los seguros



AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.
860.002.184-6

SUC.	RAMO	POLIZA No.
3	30	8002000303

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

TIPO DE PÓLIZA: GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 13 4 2018	CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN	Nº CERTIFICADO 0	Nº AGRUPADOR	SUCURSAL BARRANQUILLA
TOMADOR MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. DIRECCIÓN KR 60 72 19, BARRANQUILLA, ATLANTICO				NIT 800.101.141 - 6 TELÉFONO 3858072
AFIANZADO MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A. DIRECCIÓN KR 60 72 19, BARRANQUILLA, ATLANTICO				NIT 800.101.141 - 6 TELÉFONO
BENEFICIARIO DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS DIRECCIÓN PLAZA DE LA ADUANA, CARTAGENA, BOLIVAR				NIT 890.480.184 - 4 TELÉFONO 6644211
MONEDA Pesos	PUNTO DE VENTA	FECHA MAXIMA DE PAGO DÍA MES AÑO 13 4 2018	VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA 12 4 2018 00:00	NÚMERO DE DÍAS 1279
TIPO CAMBIO 1.00				

DETALLE DE COBERTURAS

Asegurado : DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT 890.480.184 - 4
Ramo : CUMPLIMIENTO

AMPAROS CONTRATADOS	VALOR ASEGURADO	Vig. Desde Vig. Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	445.371.001,00	12/04/2018 12/02/2019
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	445.371.001,00	12/04/2018 12/10/2021
CUMPLIMIENTO	445.371.001,00	12/04/2018 12/02/2019

OBJETO:
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS A CARGO DEL AFIANZADO, ORIGINADOS EN VIRTUD DEL CONTRATO No. LP-UAC-35-113-2018, CUYO OBJETO ES LA PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL DISTRITO Y PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS.

AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. EMITE LA PRESENTE POLIZA QUE SE RIGEN BAJO CONDICIONADO NO: 12/10/2017-1306-P-05-P/531/OCTUBRE/17-P001

FACTURA A NOMBRE DE: MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.
FORMA DE PAGO: CONTADO CUMPLIMIENTO

VALOR ASEGURADO TOTAL	\$	1.336.113.003,00
PRIMA	\$	4.614.775,69
GASTOS	\$	0,00
IVA-RÉGIMEN COMÚN	\$	876.807,38
AJUSTE AL PESO	\$	-0,07
TOTAL A PAGAR EN PESOS	\$	5.491.583,00

FORMA PARTE DE ESTE CONTRATO, LAS CLÁUSULAS, CONDICIONES GENERALES
FORMA (*) Y PARTICULARES RELACIONADAS EN HOJA ANEXA
(*) FORMA ANEXA

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES Y AGENTES DE RETENCIÓN, SEGÚN RESOLUCIÓN
2509 DE DICIEMBRE 3 DE 1993.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE EMITE EN BARRANQUILLA A LOS 13 DÍAS
DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2018

EN MI CALIDAD DE TOMADOR DE LA PÓLIZA REFERENCIADA EN ESTA CARÁTULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE, QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN, EL TEXTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA. MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE LA PÓLIZA, ME HAN SIDO ANTICIPADAMENTE EXPLICADAS POR LA ASEGURADORA Y/O POR EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS LAS EXCLUSIONES Y EL ALCANCE O CONTENIDO DE LA COBERTURA DE LA PÓLIZA Y DE LAS GARANTÍAS. Y EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMAR LA PÓLIZA DE SEGUROS AQUÍ CONTENIDA.

FIRMA AUTORIZADA KARLOC CONTRERAS - REPRESENTANTE LEGAL

EL TOMADOR

DISTRIBUCIÓN DEL COASEGURO				INTERMEDIARIOS			
CODIGO	COMPañIA	% PARTICIPACION	PRIMA	CODIGO	TIPO	NOMBRE	% PARTICIPACION
				31441	ASCI A DE SEGURO PORTO Y CIA LTDA		100,00



6687E555

Defensoría del Consumidor Financiero, Teléfono 7456300 Exts 4910, 4911, 4830, 4959, 3412 Fax OP 1 EXT 3473
Correo electrónico defensoria: cfinanciero@defensoria.com.co Dirección Oficina: Calle 12 B # 7-80 piso 2 Bogo
OFICINA: CARRERA 7ª No. 24 - 89 PISO 7ª TEL 3364677 BOGOTÁ D.C. COLOMBIA
- ORIGINAL - CLIENTE -

USUARIOS Y VASQUEZ

303



**12/10/2017-1306- P-05-P/531/OCTUBRE/17-D001
GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO**

CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1 -AMPAROS

AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ AXA COLPATRIA, CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES Y LÍMITES DE VALOR ASEGURADO CONSIGNADOS EN LA CARÁTULA DE LA PÓLIZA, ASÍ COMO DE LAS COBERTURAS CONTRATADAS, INDEMNIZARÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE LOS PERJUICIOS DIRECTOS CAUSADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA, OCURRIDOS DURANTE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES AMPAROS, SALVO LO DISPUESTO EN LA CONDICIÓN 2 "EXCLUSIONES".

1. AMPAROS

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRIRÁ LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

- 1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.
- 1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
- 1.1.3. LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.
- 1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE:

- 1.2.1 EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA.
- 1.2.2 EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO

12/10/2017-1306- P-05-P/531/OCTUBRE/17-D001
12/10/2017-1306- NT-05-P/531/OCTUBRE/17-D001

DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA.

- 1.2.3 LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES.
- 1.2.4 EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

1.3 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

ESTE AMPARO CUBRE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CON OCASIÓN DE: (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.4 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO

ESTE AMPARO CUBRE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

ESTE AMPARO CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO.

ESTE AMPARO NO CUBRE LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL CON PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL COLOMBIANO.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA

382

ASATISFACCIÓN.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

1.8 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

ESTE AMPARO CUBRE LA CALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO.

CAPÍTULO 2 – EXCLUSIONES

AXA COLPATRIA QUEDARÁ LIBERADA DE TODA RESPONSABILIDAD BAJO EL PRESENTE CONTRATO DE SEGURO CUANDO EL SINIESTRO SE CAUSE O SE PRESENTE POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES HECHOS:

- 2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.
- 2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL, NO DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.
- 2.3 EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE ESTÁ OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL.
- 2.4 EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

CAPÍTULO 3 – CONDICIONES APLICABLES A TODO EL CONTRATO

3.1 Límite máximo de responsabilidad

La responsabilidad de AXA COLPATRIA en este seguro lo constituyen los valores contratados para cada amparo y no excederá, en ningún caso, de la suma consignada en la carátula de la póliza y sus anexos.

Parágrafo: Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí.

3.2 Prórroga

No existirá prórroga automática de la vigencia de los amparos otorgados por la presente póliza.

3.3 Certificado de modificación

Cuando la suma asegurada y las estipulaciones del contrato garantizado sean modificadas, AXA COLPATRIA expedirá el respectivo certificado si con base en el art. 1056 del código de comercio decide amparar dichas modificaciones.

3.4 Compensación

Si en el momento de ocurrir un siniestro, la entidad estatal contratante fuere deudora del contratista por cualquier concepto, se compensarán las obligaciones en la cuantía a que haya lugar.

3.5 Aviso de modificaciones

La entidad contratante y el contratista se comprometen avisar a AXA COLPATRIA toda modificación que se realice al contrato garantizado.

De igual manera, en cualquier momento que se aumente, disminuya o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista garantizado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, previo pago de la prima.

3.6 Llamamiento en garantía

La entidad estatal contratante y el contratista se comprometen a notificar a AXA COLPATRIA cualquier proceso judicial o arbitral que pudiera dar lugar a un siniestro amparado por esta póliza.

3.7 Irrevocabilidad

Las partes no están autorizadas a revocar la presente póliza.

3.8 Pago de la prima

El pago de la prima es obligación del tomador de la póliza y deberá efectuarse dentro del plazo pactado y señalado como fecha máxima de pago en la carátula de la póliza o en los anexos o certificados expedidos con fundamento en ella.

381

4 Obligación del asegurado en caso de siniestro

4.1 Aviso del siniestro

Frente a cualquier hecho que dé origen al incumplimiento del contratista, la entidad estatal contratante deberá dar aviso a AXA COLPATRIA inmediatamente o a más tardar dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que haya conocido o debido conocer la ocurrencia del hecho.

El tomador / contratista deberá dar aviso a AXA COLPATRIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de cualquier demanda, procedimiento o diligencia, carta, reclamación, notificación o citación, que se relacione con cualquier acontecimiento que pueda dar origen a un siniestro o reclamación de acuerdo con la presente póliza.

4.2 Prueba de la ocurrencia del siniestro

La entidad estatal podrá hacer efectiva las garantías previstas en esta póliza así:

4.2.1 Por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

4.2.2 Por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

4.2.3 Por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es el siniestro para la compañía de seguros.

5. Pago del siniestro

AXA COLPATRIA pagará el valor del siniestro de conformidad con lo señalado en el art. 1080 del código de comercio, el pago se efectuará así:

A) Cuando la entidad estatal haya ejercido alguna de las potestades excepcionales, es decir, modificar, interpretar, terminar, liquidar

unilateralmente o declarar la caducidad del contrato garantizado, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que dirija la entidad estatal contratante a AXA COLPATRIA acompañada de la copia del acto administrativo debidamente ejecutoriado y del acta de liquidación del contrato o de la resolución ejecutoriada mediante la cual se declare la liquidación unilateral del mismo.

B) En todos los demás eventos, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que con tal fin haga la entidad estatal contratante, acompañada de una copia del acto administrativo ejecutoriado que declare la ocurrencia del siniestro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1110 del código de comercio, AXA COLPATRIA, a su arbitrio, podrá optar por efectuar el pago de la prestación asegurada en dinero, o asumiendo la ejecución del contrato garantizado.

6. Cesión del contrato

En caso de incumplimiento del contratista, AXA COLPATRIA, a su arbitrio, podrá continuar con la ejecución del contrato. La entidad estatal contratante no podrá oponerse y el contratista acepta desde ahora la cesión del contrato a favor de AXA COLPATRIA.

En tal evento, AXA COLPATRIA presentará garantías en los términos exigidos por la licitación o contrato.

7. Subrogación

En virtud del pago de la indemnización, AXA COLPATRIA se subrogará hasta concurrencia de su importe, en todos los derechos que la entidad estatal contratante tenga contra el contratista.

La entidad estatal contratante no puede renunciar en ningún momento a sus derechos en contra del garantizado y si lo hiciere, perderá el derecho a la indemnización.

8. Coexistencia de seguros

El contratista y/o la entidad estatal contratante deberán informar por escrito a AXA COLPATRIA los seguros de igual naturaleza que contrate, dentro del término de diez (10) días hábiles a partir de su celebración.

En el caso de pluralidad o coexistencia de seguros los aseguradores deberán soportar la indemnización debida en proporción a la cuantía de sus respectivos contratos de seguro, siempre que hayan actuado de buena fe.

380

9. Indivisibilidad de las garantías

La garantía de cobertura del riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los riesgos de la etapa del contrato o del periodo contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

Si el garante de una etapa del contrato o un periodo contractual decide no continuar garantizando la etapa del contrato o periodo contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la entidad estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la etapa contractual o periodo contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la etapa del contrato o el periodo contractual subsiguiente.

10. Prescripción

La prescripción de las acciones derivadas del presente contrato seguro se regirá por lo dispuesto en el código de comercio.

11. Domicilio

Sin perjuicio de las normas procedimentales, se fija como domicilio de AXA COLPATRIA, la ciudad de Bogotá, DC.

SEGUROS AXA COLPATRIA S.A.

NIT. 860.002.184-6

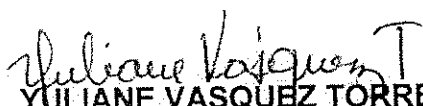
CERTIFICA QUE:

MAYORDOMIA Y SERVICIOS S.A.

NIT.: 800.101.141-6

PAGO EN SU TOTALIDAD POR CONCEPTO DE PRIMA DE LA POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO No. 8002000303 ANEXO 0, EXPEDIDA A FAVOR DE DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, LA SUMA DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M. CTE. (\$5.491.583.00).

Expedida en Barranquilla, 13 de abril de 2018


YULIANE VASQUEZ TORRES
Profesional de Cumplimiento.
Canal Corredores