



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA – CAQUETÁ Y L&S GLOBAL SERVICE S.A.S**

CONTRATO No: 089-CDPP-2024.

CONTRATISTA: L&S GLOBAL SERVICE S.A.S.
N.I.T No. 901.406.999-4

Representante legal:
CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
Identificación: C.C. No. 93.471.259 de Natagaima
Dirección: Carrera 5 No. 11-24 Ibagué.
Teléfono: 301 691 8694 – 300 359 9523
Correo electrónico: lysglobalservice@gmail.com

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA – CAQUETÁ.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA A TRAVES DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA VERIFICACION, CONCILIACION Y AJUSTE DE SALDOS EN LAS CUENTAS, Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.

VALOR: CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$190.000.000) M/CTE.

PLAZO: CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO RESPECTIVA.

Entre los suscritos a saber, **FEDERICO ALVIZ TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.832.701 expedida en Jamundi, quien obra en su condición de Alcalde Municipal y representante legal de dicha entidad territorial para el periodo constitucional 2024 – 2027, según Acta de Posesión de fecha del 29 de Diciembre del 2023 de la Notaria Única de la Montañita, debidamente facultado para contratar, y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y por la otra, **CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.471.259 de Natagaima, obrando como representante legal de **L&S GLOBAL SERVICE S.A.S.** identificado con NIT. No. 901.406.999-4, inscrito en la cámara de comercio de Ibagué el 02 de septiembre de 2020, con el No. 74170 del libro IX, y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se registrá por las cláusulas que más adelante se consignarán, previas las siguientes consideraciones:
1. Que el marco constitucional y legal previsto en la Norma Superior consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARCO ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	--	---	---	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, preceptos que constituyen el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades colectivas, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. **2.** Que el Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, debe procurar invertir correctamente los recursos públicos, de allí la importancia que la actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos, toda vez que la etapa precontractual determina, en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban. **3.** Que debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general. **4.** Que el Municipio de La Montañita – Caquetá requiere contratar las diferentes obras, bienes y servicios; para lo cual es necesario contar con Persona jurídica que cuente con la idoneidad y que dentro de su objeto social cumpla con el desarrollo del objeto contractual, con el propósito de hacer eficiente la prestación del servicio. **5.** Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Contratante está direccionada a lograr solución a sus objetivos rectores de carácter constitucional, legal y social; en aras del goce de los derechos de la población montañitense, por lo tanto, se hace necesario contar con personal idóneo para el desarrollo del objeto contractual. **7.** Que, para el cumplimiento de sus objetivos, es requerimiento esencial que la entidad territorial cuente con el recurso humano profesional y cuyo perfil se circunscriba al tema del fortalecimiento de la Secretaria de Hacienda a través de acompañamiento técnico especializado en la verificación, conciliación y ajuste de saldos en las cuentas, y actualización de la información contable y financiera, y con ello suplir de forma ágil dichos servicios de manera que no se paralice la gestión de la administración municipal, tarea ésta que se puede desarrollar por medio de personal adecuado e idóneo. **8.** que el municipio de la montaña – Caquetá, a través de la Secretaria de Hacienda desarrolló los respectivos estudios, documentos y actuaciones previas. **9.** Que la modalidad de selección de Contratación Directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales. **10.** Que el proceso de contratación se encuentra inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente anualidad publicado en el portal de contratación SECOP II, de acuerdo al Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. **11.** Que en estos términos y de conformidad con lo establecido en el Literal h) del Numeral 4° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se solicitó oferta a **L&S GLOBAL SERVICE S.A.S.** representada legalmente por **CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO**, de forma que una vez presentada su propuesta fue aprobada por EL MUNICIPIO, procediéndose a celebrar el respectivo Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se registrá por las siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO. - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA A TRAVES DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA VERIFICACION, CONCILIACION Y AJUSTE DE SALDOS EN LAS CUENTAS, Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.

CLÁUSULA SEGUNDA – DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES. - a. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales de la contratista:

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaria de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GUINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLON ALAN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	--



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas, financieras y operativas previstas del presente contrato.

Dando cumplimiento a las siguientes actividades:

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTOS
Auditoría interna de aplicación de normas internacionales de contabilidad sector público (NICSP).	1. Análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad.	1. Informe final del resultado de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad.
	2. Realizar un seguimiento detallado al software contable para identificar las falencias que impiden la aplicación de las políticas bajo NICSP.	2. Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad.
	3. Verificar en cada movimiento contable si se está cumpliendo con la resolución 533 de 2025 "Marco Normativo para Entidades de Gobierno"	3. informe de hallazgos resultado de la auditoría.
	4. Socialización de informe de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad con los funcionarios.	4. acciones correctivas en plan de mejoramiento.
	5. Socialización de Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad.	
	6. Socialización con los funcionarios de la entidad de los hallazgos que resulten de la auditoría realizada.	
Procesos de conciliación de áreas.	1. Análisis de los procesos actuales de reconocimiento, medición inicial y posterior bajo Norma Internaciones de Contabilidad Sector Publico NICSP.	1. Proyección de procesos de conciliación entre áreas.
	2. Formular plan de acción con las áreas involucradas en los procesos contable y financieros encaminados para realizar mesas de trabajo.	
	3. Diseño de plantillas para cálculos y mediciones.	
	4. Socialización en comité de sostenibilidad contable, sobre la importancia de la adopción de los procesos y procedimientos adoptados, argumentando el cumplimiento de la normatividad vigente.	
	5. Socialización de las diferencias evidenciadas entre las áreas que intervienen en la información financiera.	
Depuración contable de las cuentas que conforman los estados financieros	1. Identificar cuentas para depuración.	1. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de activos.
	2. Sintetizar información a depurar.	2. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de pasivos.
	3. Obtener soportes (evidencia objetiva).	3. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de patrimonio.
	4. Solicitar concepto jurídico de requerirse.	4. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de Ingresos.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTOS
	5. Estructurar ficha de depuración.	5. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de gastos.
	6. Proyectar registros para el reconocimiento contable.	6. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de orden.
	7. Socialización de ajustes proyectados ante el comité de sostenibilidad contable.	7. Proyección de ajustes para presentar al comité de sostenibilidad contable.
	8. Socialización de las depuraciones producto de subestimaciones o sobreestimaciones de saldos en cuentas contables.	
Actualización del manual de políticas contables	1. Análisis técnico del reconocimiento inicial y posterior de los registros contables, adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.	1. Proyección de manual de políticas contables actualizado.
	2. Análisis de la medición posterior de los registros contables adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.	
	3. Socialización con los funcionarios de la entidad sobre cambios a realizar según la normatividad vigente.	
	4. Socialización con los funcionarios de la entidad	
Actualización de inventario de inmuebles y muebles y enseres.	1. Mesas de trabajo con los funcionarios para obtener conocimiento preciso del inventario de la entidad.	1. Informe de Observaciones
	2. Identificación del inventario físico e inventario	2. Informe definitivo
	3. Identificación del inventario en Software almacén.	3. Recomendaciones.
	4. Determinación diferencias en inventario existente y en inventario en el Software de almacén.	4. Proyección de ajustes.
	5. Proyección de ajustes de conciliación de inventario físico e inventario en el software.	5. Proyección de Manual de inventarios
	6. Socialización con los funcionarios sobre los ajustes que se deben de realizar para que la información contable corresponda a la realidad de las existencias en el inventario físico.	
	7. Orientación y capacitación de los requisitos mínimos que debe contar el inventario según la normatividad vigente.	

2. Brindar apoyo en la toma oportuna de decisiones y el adecuado manejo administrativo que permita un desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias eficiente y eficaz.
3. Brindar apoyo en todas las áreas que abarca el proceso financiero, principalmente en lo relacionado con procedimientos y políticas, con el fin de que el ciclo financiero constituya una herramienta útil y oportuna para la toma de decisiones.
4. Fortalecer el proceso de convergencia que se dio en el marco normativo para las entidades de gobierno, mediante la evaluación de la estructura y desempeño de las áreas, determinando calidad de la información, fortalezas y debilidades.
5. Acompañar las actividades a realizar para cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos y exigidos por la normatividad vigente, permitiendo identificar las oportunidades de mejora y su alineación con los requerimientos del nuevo Marco normativo para entidades de gobierno diseñando y desarrollando las propuestas de cambio en los sistemas de información financiera, procesos y estructura
6. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato, acorde con lo

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GNN MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLON MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

establecido en informes requeridos.

7. Garantizar la calidad y buena prestación del servicio objeto del contrato.
8. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del contrato le imparta.
9. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
10. Mantener indemne al municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, obligación que perdurará por el término de duración del contrato, a su liquidación, y por un año más.
11. En caso de que requiera vincular personal como sus asistentes o colaboradores, lo hará con intermediación de personal idóneo y calificado, bajo su cuenta, riesgo, y responsabilidad en todos los órdenes, asumiendo todas las cargas laborales, de seguridad social o prestacionales que genere, sin que dicho personal cuente con vinculación alguna con el Municipio.
12. Entregar al Supervisor del contrato junto con el informe de actividades, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) en los términos señalados en la Ley.
13. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
14. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo.

b. OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO: Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

- 1) Proveer al contratista lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información documental y el apoyo logístico que se requiera para el desarrollo de su prestación; incluyendo el pago del transporte cuando sea necesario trasladarse a otros Municipios y/o Departamentos a realizar actividades del interés de la Administración Municipal relacionadas con el objeto del contrato, debidamente autorizadas por el Alcalde o quien haga sus veces y acreditadas por el Contratista, pago que será cancelado previa cuenta de cobro y verificación por parte del Supervisor.
- 2) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
- 3) Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
- 4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- 5) Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales.
- 6) Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
- 7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
- 8) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato.
- 9) Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. - El valor total del contrato es por

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: SYLVIA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

la suma de CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS (190.000.000) M/CTE.

ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTOS	VALOR
Auditoría interna de aplicación de normas internacionales de contabilidad sector público (NICSP).	1. Análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad.	1. Informe final del resultado de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad.	\$ 35.000.000
	2. Realizar un seguimiento detallado al software contable para identificar las falencias que impiden la aplicación de las políticas bajo NICSP.	2. Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad.	
	3. Verificar en cada movimiento contable si se está cumpliendo con la resolución 533 de 2025 "Marco Normativo para Entidades de Gobierno"	3. informe de hallazgos resultado de la auditoría.	
	4. Socialización de informe de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad con los funcionarios.	4. acciones correctivas en plan de mejoramiento.	
	5. Socialización de Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad.		
	6. Socialización con los funcionarios de la entidad de los hallazgos que resulten de la auditoría realizada.		
Procesos de conciliación ente áreas.	1. Análisis de los procesos actuales de reconocimiento, medición inicial y posterior bajo Norma Internaciones de Contabilidad Sector Publico NICSP.	1. Proyección de procesos de conciliación entre áreas.	\$ 30.000.000
	2. Formular plan de acción con las áreas involucradas en los procesos contable y financieros encaminados para realizar mesas de trabajo.		
	3. Diseño de plantillas para cálculos y mediciones.		

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: SILVIA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARCELO ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	---	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTOS	VALOR
	4. Socialización en comité de sostenibilidad contable, sobre la importancia de la adopción de los procesos y procedimientos adoptados, argumentando el cumplimiento de la normatividad vigente. 5. Socialización de las diferencias evidenciadas entre las áreas que intervienen en la información financiera.		
Depuración contable de las cuentas conforman estados financieros	1. Identificar cuentas para depuración.	1. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de activos.	\$ 45.000.000
	2. Sintetizar información a depurar.	2. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de pasivos.	
	3. Obtener soportes (evidencia objetiva).	3. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de patrimonio.	
	4. Solicitar concepto jurídico de requerirse.	4. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de Ingresos.	
	5. Estructurar ficha de depuración.	5. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de gastos.	
	6. Proyectar registros para el reconocimiento contable.	6. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de orden.	
	7. Socialización de ajustes proyectados ante el comité de sostenibilidad contable.	7. Proyección de ajustes para presentar al comité de sostenibilidad contable.	
	8. Socialización de las depuraciones producto de subestimaciones o sobreestimaciones de saldos en cuentas contables.		
Actualización del manual de políticas contables	1. Análisis técnico del reconocimiento inicial y posterior de los registros contables, adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.	1. Proyección de manual de políticas contables actualizado.	35.000.000,00

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARIANA ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	---	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTOS	VALOR
	2. Análisis de la medición posterior de los registros contables adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.		
	3. Socialización con los funcionarios de la entidad sobre cambios a realizar según la normatividad vigente.		
	4. Socialización con los funcionarios de la entidad		
Actualización de inventario de inmuebles muebles enseres.	1. Mesas de trabajo con los funcionarios para obtener conocimiento preciso del inventario de la entidad.	1. Informe de Observaciones	\$ 45.000.000
	2. Identificación del inventario físico e inventario	2. Informe definitivo	
	3. Identificación del inventario en Software almacén.	3. Recomendaciones.	
	4. Determinación diferencias en inventario existente y en inventario en el Software de almacén.	4. Proyección de ajustes.	
	5. Proyección de ajustes de conciliación de inventario físico e inventario en el software.	5. Proyección de Manual de inventarios	
	6. Socialización con los funcionarios sobre los ajustes que se deben de realizar para que la información contable corresponda a la realidad de las existencias en el inventario físico.		
	7. Orientación y capacitación de los requisitos mínimos que debe contar el inventario según la normatividad vigente.		

VALOR DEL IVA	\$ 30.336.134,45
VALOR DEL CONTRATO SIN IVA	\$ 159.663.965,55
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 190.000.000

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago en calidad de pago anticipado por el valor del treinta y cinco (35%) del valor del contrato, el cual se cancelará a manera de Pago anticipado, previo perfeccionamiento, y cumplimiento de los requisitos de ejecución, legalización del contrato.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GUINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

Para los Pagos parciales siguientes, solo se realizarán siempre y cuando el supervisor del contrato, certifique y acredite el cumplimiento del 100% del dinero dado a título de pago anticipado; Los cuales se realizarán por los productos entregados hasta el 90%, debidamente comprobado mediante actas parciales avaladas por el supervisor.

Un 10% final, cuando el contrato de prestación de servicios se haya ejecutado en su totalidad con el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para el trámite de cada acta parcial el contratista previamente deberá presentar la factura comercial, informe de supervisión con todos sus anexos y demás documentos que evidencien la ejecución del contrato, aportes a seguridad social del periodo ejecutado. Por parte del supervisor, presentación del informe de supervisión, y Acta de cumplimiento y liquidación expedida por el supervisor, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

Parágrafo 1. Los pagos señalados quedan condicionados adicionalmente a lo siguiente: a) Que EL CONTRATISTA acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002. B) Que el contratista haya cumplido con la obligación de entregar los informes mensuales y documentos, c) Que el contratista haya cumplido con los requisitos exigidos, entre ellos, la obligación de mantener el personal ofrecido en su propuesta, con las calidades exigidas.

Parágrafo 2. Derecho al turno. No obstante, lo señalado, el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar el pago, el contratista deberá acreditar constancia de pago al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 artículo 23, ley 100 de 1993, ley 190 de 1995, ley 797 de 2003, decreto 1703 de 2002 y 2800 de 2003 y demás normas concordantes y/o complementarias.

CLÁUSULA CUARTA – ESPECIFICACIONES TECNICAS. – El Municipio de la Montañita considera necesario, mediante la modalidad de contratación Directa, celebrar un Contrato de Prestación de Servicios profesionales con persona jurídica que cuente con un equipo de trabajo que cumpla con los siguientes perfiles:

EQUIPO DE TRABAJO EN EL PROYECTO		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

EQUIPO DE TRABAJO EN EL PROYECTO		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
COORDINADOR GENERAL	CONTADOR PUBLICO CON ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA INTEGRAL	EXPERIENCIA GENERAL: DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA ESPECIFICA: HABER PARTICIPADO EN LA EJECUCION DE CUATRO (04) CONTRATOS ENFOCADOS A LA ASESORIA EN TEMAS DE INFORMACION CONTABLE Y/O FINANCIERA PARA ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.
ASESOR FINANCIERO 1	CONTADOR PUBLICO CON ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS	EXPERIENCIA GENERAL: CINCO (05) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA ESPECIFICA: HABER PARTICIPADO EN LA EJECUCION DE TRES (03) CONTRATOS ENFOCADOS A LA ASESORIA EN TEMAS DE INFORMACION CONTABLE Y/O FINANCIERA PARA ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS
ASESOR FINANCIERO 2	CONTADOR PUBLICO CON POSGRADO EN REVISORIA FISCAL Y CONTRALORIA	EXPERIENCIA GENERAL: CINCO (05) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA ESPECIFICA: HABER PARTICIPADO EN LA EJECUCION DE TRES (03) CONTRATOS ENFOCADOS A LA ASESORIA EN TEMAS DE INFORMACION CONTABLE Y/O FINANCIERA PARA ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS
ASESOR FINANCIERO 3	CONTADOR PUBLICO	EXPERIENCIA GENERAL: DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA ESPECIFICA: HABER PARTICIPADO EN LA EJECUCION DE TRES (03) CONTRATOS ENFOCADOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMO CONTADOR PUBLICO EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.
APOYO CONTABLE 1	CONTADOR PUBLICO	EXPERIENCIA GENERAL: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA ESPECIFICA: HABER PARTICIPADO EN LA EJECUCION DE UN (01) CONTRATO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTABLES CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS
APOYO CONTABLE 2	BACHILLER	EXPERIENCIA: HABER PARTICIPADO EN LA EJECUCION DE UN (01) CONTRATO COMO AUXILIAR CONTABLE.

Nota. Los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de todo el personal involucrado en la

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLEN ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

asesoría estarán a cargo de la firma contratista.

CLÁUSULA QUINTA – VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. – El contratista deberá entregar los productos enunciados en el acápite de actividades a más tardar dentro de los **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva y expedición del registro presupuestal. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2024.

CLÁUSULA SEXTA – LUGAR DE EJECUCIÓN. - El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán con autonomía del contratista siempre y cuando cumpla con las obligaciones plasmadas en el contrato, y se tendrá como sede el Municipio de La Montañita.




CLÁUSULA SEPTIMA – RELACIÓN LABORAL. - El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con el personal que este emplee para ejecutar el objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA – SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. - Los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, serán cubiertos por EL MUNICIPIO, con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos aprobado para el presente Período Fiscal, así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 126 DEL VEINTISEIS (26) DE MARZO DE 2024	
SECTOR	2-Gastos de Inversión
ARTICULO	2.3.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales
FUENTE	1.2.4.3.03-SGP Propósito general libre inversión
PROGRAMA	4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
PRODUCTO	459901902-Documentos de planeación con seguimiento realizado.
BPIN	2023184100052
VALOR	\$ 190.000.000

CLÁUSULA NOVENA – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado y del Municipio 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, comprometer ni dar porcentaje, participación ni cualquiera otra forma de halago o ddiva a ningún funcionario público en razón o con relación al contrato. Rechazar cualquier exigencia, favor o ventajas en dinero o en especie por parte de funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso contractual.

CLÁUSULA DECIMA – SUPERVISIÓN. - De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma:  Nombre: GUINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma:  Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma:  Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	---	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Versión 2.0

Adopción: Resolución
No.459 del 28/12/2020

Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un Supervisor. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Montañita – Caquetá establece que el perfil del Supervisor del presente proceso de selección es quien cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. La Supervisión estará a cargo a través del funcionario que el Ordenador del Gasto delegue y quien será el responsable además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes: **1.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. **2.** Informar respecto a las demoras o incumplimientos del CONTRATISTA. **3.** Certificar el cumplimiento del CONTRATISTA. **4.** Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato. **6.** Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario. **7.** Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la Supervisión de los Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MULTAS. - En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, esta autoriza expresamente mediante el presente contrato al MUNICIPIO para que a través de acto administrativo motivado imponga en calidad de multas, sanciones diarias sucesivas equivalentes al Uno por Ciento (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen del Diez por Ciento (10%) del valor total del mismo, salvo caso fortuito o fuerza mayor. En el evento en que no puedan ser descontados oportunamente o no sean pagadas por parte del CONTRATISTA dentro del mes siguiente a su tasación, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y PROCEDIMIENTO PARA SU COBRO.- Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del MUNICIPIO o del CONTRATISTA, deberá pagar la parte incumplida, a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, mismo que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente contrato, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única; no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor ni que pueda ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: **1.** En primer término se escuchará al CONTRATISTA en audiencia previamente convocada por la entidad contratante a efecto de conocer las causas que generaron el incumplimiento y con ello garantizar el debido proceso, en los términos de la Ley 1150 de 2007; **2.** En caso de encontrar pruebas que ameriten una decisión de imposición de multa o de aplicación de la Cláusula Penal Pecuniaria, según sea el caso, se procederá dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir el monto de la sanción y los medios o mecanismos para hacer la sanción efectiva, entre los cuales podrá acudir a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía o al procedimiento interno de jurisdicción coactiva; **3.** En todo caso, contra el acto administrativo que imponga la multa o haga efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria proceden los recursos de ley, los cuales se sujetarán en su trámite a lo previsto en

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLYN ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJÁS
---	---	---	--	---	---

Página 12 de 15



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes aplicables.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.- Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, EL MUNICIPIO declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el Artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el Inciso Último del Artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 86 de la Ley 42 de 1993. En caso que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la Caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – GARANTÍAS. - Teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance del objeto del contrato a celebrar, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía **contrato de seguro contenido en una póliza** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, las cuantías igualmente relacionadas. La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de La Montañita, identificado con Nit. 800.095.770-2, y presentada ante la oficina de contratos, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

Clase de Amparo	Valor Asegurado	Vigencia del Amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de contrato y seis (06) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (05%) del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses más
Devolución del pago anticipado	Cien por cierto (100%) del valor total del pago anticipado	Plazo del contrato y seis (06) meses más

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CESIÓN. - EL CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita del MUNICIPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATACIÓN. - EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTO: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones en su contra por esta causa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – CONTRATOS ADICIONALES. - Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a este, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del Cincuenta por Ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (Inciso 2º. del Parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993). Los contratos adicionales relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y se haya efectuado el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo solo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. - Cuando surjan motivos posteriores a la suscripción del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de este, se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. - Para la liquidación tanto bilateral como unilateral, se atenderán las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: **1.** Copia del contrato y sus modificaciones. **2.** Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. **3.** Relación de los pagos hechos al CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - EL CONTRATISTA con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar, previstas en la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. GASTOS LEGALES. - Con las firmas de las partes se entiende por legalizado y perfeccionado el presente contrato; - Para su ejecución se requiere: **1.** El registro presupuestal; **2.** Suscripción del acta de inicio. - Para el primer pago estipulado en el presente contrato, se realizará el descuento de estampillas municipales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. - Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicione, y en último caso, por la vía jurisdiccional.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: SILVIA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAWID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión 2.0
	Adopción: Resolución No.459 del 28/12/2020

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – LEGISLACIÓN APLICABLE. - Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, al presente contrato le es aplicable lo que establece la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA –APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. - EL CONTRATISTA deberá acreditar al momento de la solicitud de pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en este contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA– INDEMNIDAD. – EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por ella, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato y su permanencia en la misma. Además, se obliga a indemnizar a la Entidad con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO. - Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: **a.** La propuesta presentada por la Oferente; **b.** El Estudio Previo y soportes precontractuales de este proceso; **c.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **d.** Los demás documentos que legalmente se requieran y los que produzcan durante el desarrollo del objeto contratado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA – CONTROL SOCIAL DE LA CONTRATACION. - Dando cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 850 de 2003, se convoca a la Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas a realizar el control social de esta contratación, haciendo el seguimiento y control de los Procesos Precontractuales, Contractuales y Postcontractuales que en su curso lleven a cabo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – DOMICILIO CONTRACTUAL. - Para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato que resultare, se ha determinado, para todos los efectos, que el domicilio contractual es el municipio de La Montañita, departamento del Caquetá.

Para mayor constancia, se firma en la cabecera municipal de La Montañita, en el departamento del Caquetá, hoy veintiuno (21) del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

POR EL MUNICIPIO;

POR EL CONTRATISTA;

FEDERICO ALVIZ TRUJILLO
Alcalde Municipal

CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
C.C. No. 93.471.259 de Natagaima.
Representante legal de **L&S GLOBAL SERVICE S.A.S.**
Contratista

REVISIÓN TÉCNICA: Secretaría de Hacienda Municipal	Firma: Nombre: GINA MISLEY TORO TRUJILLO	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre: MARCON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
---	---	---	--	---	---