GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ	**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 202200000677 de 2022**	CAQUETÁ SOMOS TODOS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA				
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ			
CONTRATISTA:	LUISA FERNANDA DIAZ MONTEALEGRE			
IDENTIFICACIÓN:	**TIPO DE DOCUMENTO**	C.C.	**No. DOCUMENTO**	1.117.550.719
DIRECCIÓN:	CASA 8 MNZ 6 PRADOS DEL NORTE			
TELÉFONOS:	3212597740	**E-MAIL:**	luisafernandadiaz16@gmail.com	

Entre los suscritos **LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.077.012.658 expedida en la ciudad de Elías, mayor de edad y vecina de esta ciudad, obrando en calidad de Directora Técnica de Contratación, según Decreto No. 000476 del 01 de julio de 2020, delegada como Ordenadora del gasto, en uso de las facultades y funciones otorgadas mediante Decreto No. 000411 del 27 de mayo de 2020, actuando en nombre y representación del Departamento del Caquetá, con NIT 800.091.594-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **LUISA FERNANDA DIAZ MONTEALEGRE,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.117.550.719, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*".

El decreto 4085 del 2011, expedido por el Gobierno Nacional en virtud de las facultades conferidas por la ley 1444 del 2011, establece en su artículo tercero:

"*(..) [E]entiéndase la defensa jurídica de la Nación como el conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y de los principios y postulados fundamentales que los sustentan, y a la protección efectiva del patrimonio público.*

La defensa jurídica de la Nación comprende todas las actividades relacionadas con: (i) la identificación y prevención de conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado; (ii) la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado; (iii) la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos; (iv) la participación en procesos judiciales o administrativos en los que la Nación o las entidades públicas del orden nacional sean parte demandante o demandada o deban intervenir; (v) la definición de estándares para la defensa judicial de las entidades públicas; (vi) la evaluación de los resultados de la defensa jurídica del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, y (vii) la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición. (…)"

Los Departamentos corresponden al primer nivel de división administrativa en Colombia; de acuerdo con el Artículo 298 de la Constitución de 1991, cuentan con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes de la República.

Bajo este amparo el Departamento del Caquetá debe asumir el desarrollo de las actividades misionales y estratégicas que le corresponden como ente territorial las cuales requieren de personal para su cabal desarrollo en pro de garantizar los fines esenciales del Estado.

La Gobernación del Caquetá tiene por misión "*propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la población caqueteña, promoviendo el desarrollo social y económico en los municipios a través de planes, políticas, programas y proyectos formulados bajo los criterios de equidad, solidaridad y sostenibilidad ambiental; con la participación activa de la comunidad regional, nacional e internacional, acorde a las características de nuestro departamento*". Igualmente, el Departamento del Caquetá dentro de sus funciones, y en aras de lograr sus objetivos misionales, debe ajustar todas sus acciones, procesos y procedimientos a las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, por lo que debe contar de manera constante con la asesoría de profesionales del derecho adscritos al Departamento Jurídico a fin de que se brinde un acompañamiento legal que ajuste las actuaciones del ente territorial al ordenamiento jurídico colombiano.

Debido a que las diferentes actuaciones administrativas deben estar revestidas del acatamiento a la Constitución Política, la Ley, los decretos de nivel departamental y nacional, las ordenanzas y demás normativas que sirven de soporte a cualquier decisión, el Departamento del Caquetá como entidad territorial, a través del Departamento Jurídico, se ve abocado a enfrentar controversias en la vía judicial y administrativa. En ese orden de ideas, la administración departamental debe:

1. Hacer frente a distintas acciones constitucionales en sede judicial (tutelas, acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento), así como, los procesos fiscales y disciplinarios en los que haga parte la gobernación del Caquetá, desde su inicio hasta la última etapa, de conformidad con las normas vigentes.
2. Representar administrativamente a la entidad territorial en los procesos administrativos adelantados por los órganos de control, los Ministerios, las Superintendencias, los Departamentos Administrativos, las Inspecciones de Policía, otras entidades territoriales, entre otras autoridades administrativas.
3. Atender y representar al Departamento del Caquetá en las solicitudes de conciliación extrajudicial ante la Procuraduría para prevenir acciones judiciales en contra del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos del asesor jurídico del Departamento.
5. Realizar asesoría jurídica integral de diferentes documentos y actos administrativos (proyección, revisión y visado).
6. Emitir conceptos sobre asuntos específicos puestos a su consideración.
7. Contestar y dar respuesta a derechos de petición.
8. Efectuar la revisión de legalidad de los acuerdos municipales para sanción del Gobernador.
9. Proyectar las intervenciones que deba realizar el Departamento del Caquetá respecto de la revisión de legalidad de los acuerdos municipales ante el Tribunal Administrativo del Caquetá.
10. Realizar seguimiento y registro en base de datos de las acciones de tutela de competencia de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Departamental.

11. Apoyar la sustanciación del cobro coactivo de títulos ejecutivos, distintos a aquellos provenientes de asuntos referentes a rentas y tránsito.
12. Representar al Departamento del Caquetá en la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la entidad.
13. Apoyar la elaboración de actas, documentos y efectuar seguimiento a las actuaciones que debe desplegar la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación del Departamento del Caquetá.
14. Hacer seguimiento, control y vigilancia de las acciones, observaciones hallazgos y planes de mejoramiento que se deban presentar ante los diferentes entes de control.
15. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control.
16. Realizar el acompañamiento jurídico como apoyo a la supervisión de los contratos.

La entidad territorial del Departamento del Caquetá debe contar con el asesoramiento de profesionales del derecho para salvaguardar sus intereses ante las instancias judiciales y administrativas. Igualmente, conforme al derecho de postulación, las entidades territoriales deben estar representadas por abogados titulados (artículo 160 de la ley 1437 del 2011).

Sumado a lo anterior, el Despacho del Gobernador a través del Departamento Jurídico avoca conocimiento de los requerimientos que presentan las secretarias y/o dependencias que integran la Gobernación del Caquetá y se apoya en la elaboración, revisión y visto bueno de los distintos actos administrativos que suscribe el señor Gobernador.

Para ejecutar todas las funciones anteriores, el Departamento Jurídico tiene a su disposición el Asesor Jurídico del Despacho, un profesional especializado, cuatro profesionales universitarios y cuatro contratistas, personal que resulta insuficiente para llevar a cabo todas las actividades encomendadas al Departamento Jurídico.

Debido a la amplia cantidad de competencias asignadas al Departamento Jurídico y por cuanto se ha detectado que existen actuaciones que pueden revestir un mayor o menor nivel de complejidad, se requiere la contratación de un profesional en derecho que apoye la sustanciación de actuaciones y respuestas que revistan de menor nivel de complejidad con el fin de permitir a los profesionales con mayor experiencia y experticia ahondar en el estudio de casos de mayor complejidad y que involucren intereses más apremiantes para la administración departamental.

Es menester resaltar que el profesional en derecho que apoyará la sustanciación de actuaciones y respuestas que revisten un menor nivel de complejidad del Departamento Jurídico, no requiere experiencia profesional, en atención a que estas acciones son básicas en el ejercicio del derecho y pueden ser realizadas por un profesional en el Derecho recién egresado.

Las actividades que se pretenden contratar están inmersas en los gastos soportados presupuestalmente con el rubro presupuestal de funcionamiento código. 2.1.2.02.02.008.16-16-1.2.1.0.00- SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN/ADM CENTRAL.

Dentro del Plan de Adquisiciones de la entidad vigencia 2022, se tiene contemplado contratar los servicios profesionales de abogados para asesorar y representar judicialmente de manera integral a la Entidad Territorial, siendo necesaria la contratación teniendo en cuenta que el Departamento del Caquetá no cuenta con personal de planta suficiente que cumpla con el perfil y experiencia necesaria que se encargue de desarrollar las acciones anteriormente mencionadas.

De esta forma, se identifica la necesidad de contar con el apoyo de un profesional en el área de Derecho, así como lo acredita la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social a través de certificado de insuficiencia de personal que hace parte integral del presente proceso contractual.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 - Objeto del Contrato

La prestación de servicios profesionales como abogado para asesorar y realizar acompañamiento en las actuaciones de carácter administrativo que se surten en el Departamento Jurídico de la Gobernación del Caquetá.

ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance de la presente contratación es la prestación de los servicios profesionales de abogado para asesorar de manera integral al Departamento del Caquetá, adelantando las gestiones que se requieran para el correcto funcionamiento del aparato legal del Departamento, entre estas proyectar respuestas a los diferentes derechos de petición y reclamaciones administrativas, adelantar procesos administrativos, proyectar y revisar actos administrativos y emitir conceptos sobre asuntos sometidos a su consideración.

Cláusula 2 – Actividades u obligaciones del contratista

2.1. Obligaciones específicas:

El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Hacer frente a distintas demandas, en sede judicial, de naturaleza administrativa (medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, electoral, controversias contractuales, entre otros); laboral y constitucional (tutelas, acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento), así como, los procesos fiscales y disciplinarios en los que haga parte la Gobernación del Caquetá, desde su inicio hasta la última etapa, de conformidad con las normas vigentes.
2. Representar a la entidad territorial en los procesos administrativos adelantados por los órganos de control, los Ministerios, las Superintendencias, los Departamentos Administrativos, las Inspecciones de Policía, otras entidades territoriales, entre otras autoridades administrativas.
3. Atender y representar al Departamento del Caquetá en las solicitudes de conciliación extrajudicial ante la Procuraduría para prevenir acciones judiciales en contra del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Responder por los reportes de información a los órganos de control y otros entes que le corresponda a la Gobernación del Caquetá en el área jurídica.
5. Hacer seguimiento, control y vigilancia de las acciones, observaciones, hallazgos y planes de mejoramiento de los diferentes entes de control.
6. Constituirse en parte civil ante las autoridades judiciales en las instancias a que haya lugar en defensa del interés del Departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Ejercer una adecuada defensa judicial de los procesos a su cargo realizando todas las actuaciones dentro de los términos procesales. (contestación de demanda, llamamiento en garantía, asistencia a audiencias, prácticas de pruebas, alegatos, recursos, entre otros.)
8. Realizar la liquidación de Sentencias Judiciales en las que haga parte el Departamento y establecer las reglas de liquidación conforme a lo ordenado en el fallo de acuerdo a la ley, la normativa vigente y la jurisprudencia.
9. Solicitar la liquidación de emolumentos salariales a la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social cuando a ello hubiere lugar.
10. Instaurar demandas de acción de repetición, previa autorización del comité de conciliación en defensa de los intereses económicos del Departamento.
11. Adelantar el procedimiento administrativo para la imposición de las multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual.
12. Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos del asesor jurídico del Departamento, asesora Jurídica del despacho.
13. Realizar asesoría jurídica integral de los diferentes documentos y actos administrativos que sean de competencia del Departamento Jurídico (proyección, revisión y visado)
14. Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos específicos puestos a su consideración.
15. Elaborar peticiones en nombre del Departamento del Caquetá cuando a ello hubiere lugar.
16. Contestar y dar respuesta a peticiones que sean de competencia del Departamento Jurídico.
17. Efectuar la revisión de legalidad de los acuerdos municipales y de las ordenanzas para sanción del Gobernador.
18. Brindar apoyo jurídico a las diferentes dependencias y secretarías de la Gobernación del Caquetá, así como las entidades departamentales descentralizadas que actualmente se encuentran en liquidación.
19. Adelantar el cobro coactivo de títulos ejecutivos distintos a aquellos provenientes de asuntos referentes a rentas y tránsito.
20. Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo contra las entidades que adeudan dinero por concepto de cuotas partes, aportes patronales, fiscales y disciplinarios.
21. Resolver recursos de reposición y apelación que sean de competencia del señor gobernador.
22. Proyectar la actuación administrativa de Segunda Instancia dentro de los procesos disciplinarios que sean de competencia del señor Gobernador.
23. Apoyo jurídico a la Supervisión de contratos.

2.3.1. META PRODUCTO

El contratista deberá presentar cuatro (04) informes, en los cuales deberá contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

2.2. **Obligaciones generales:**

1) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.

2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.

3) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la gobernación.

4) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.

5) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

6) Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.

7) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8) Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

9) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.

Cláusula 3 - Valor del contrato y forma de pago

Para todos los efectos a que haya lugar el valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) MONEDA LEGAL.**

FORMA DE PAGO: El cual se cancelará así: CUATRO (04) pagos por producto, cada uno por el valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) moneda legal**, previo a la entrega de los informes, cumplimiento de las obligaciones, presentación de la factura o sus documentos equivalentes por parte del contratista.

Cada pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; **b)** Factura equivalente y **c)** comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

Cláusula 4 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:
1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Departamento del Caquetá, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 5– Plazo de ejecución

La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor, hasta el 30 de diciembre del 2022

Cláusula 6 – Derechos del Contratista

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente Contrato.

Cláusula 7 – Derechos del Contratante

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 8– Obligaciones generales del Contratante

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.
3. Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
4. Ejercer la Supervisión del contrato.

Cláusula 9 - Responsabilidad

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en las cláusulas del presente contrato y será responsable por los daños que ocasionen al Departamento del Caquetá en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 10 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

El Departamento del Caquetá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que la Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 11 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Departamento del Caquetá cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 12 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Departamento del Caquetá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Se causará una multa equivalente hasta el uno por mil **(1/1000)** del valor del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

Si pasaren más de treinta **(30)** días calendario, sin que EL CONTRATISTA haya cumplido, la actividad obligacional en mora, el Departamento del Caquetá podrá terminar el presente contrato, ya que la mora por más de treinta **(30)** días se considera un incumplimiento grave. El monto máximo de las multas a imponer será equivalente al valor asegurado mediante el amparo de cumplimiento.

Cláusula 13 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Departamento del Caquetá, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Departamento del Caquetá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 14– Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento y la calidad de las obligaciones y actividades surgidas a favor de EL DEPARTAMENTO DE CAQUETA, con ocasión de la ejecución del contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal declare el incumplimiento.

El contratista deberá constituir las garantías pactadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y 4 meses más.

Cláusula 15 – Independencia del Contratista

El Contratista es una persona independiente del Departamento del Caquetá, y en consecuencia, la Contratista no es su representante, agente o mandatario. Este acuerdo de voluntades no genera relación laboral; La contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento del Caquetá, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 16 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Departamento del Caquetá.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Departamento del Caquetá está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, la Contratista se obliga a informar oportunamente al Departamento del Caquetá de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 17 – Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que la Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 18– 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 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 19 - Supervisión

SUPERVISIÓN
A quien el ordenador (a) del gasto designe

Cláusula 20 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
1. Certificación de Recursos Humanos
2. Estudios previos
3. CDP
4. Verificación de requisitos
5. Registro presupuestal
6. Aprobación de póliza
7. Designación del Supervisor
8. Acta de inicio

En general, los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula 21 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes: para la ejecución se requiere la acreditación de encontrarse El Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 14 del presente Contrato, la expedición del RP, cuando a ello haya lugar y la suscripción del acta de inicio, previo a la cancelación de las estampillas en el evento que la norma lo indique.

Cláusula 22 – Registro y apropiaciones presupuestales

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de: FUNCIONAMIENTO.

RUBRO:	2.1.2.02.02.008.16-16-1.2.1.0.00		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA PRODUCCIÓN / ADM CENTRAL		
CDP	2022081532	**VALOR DEL CDP:**	28.000.000
FECHA DE EXPEDICIÓN	24/08/2022	**FECHA VIGENCIA**	31/12/2022

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Director Técnico de Presupuesto

Cláusula 23 - Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por la entidad, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

Cláusula 24 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en la Carrera 13 Calle 15 esquina barrio el Centro de la ciudad de Florencia, Caquetá.

Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

El Contratante: Carrera 13, Calle 15 Esquina, Barrio Centro, de la ciudad de Florencia- Caquetá

El Contratista: casa 8 mzn 6 b/ prado del norte , Florencia Caquetá o al teléfono 3212597740 o al correo electrónico, luisafernandadiaz16@gmail.com

Para constancia, se Aprueba a través de plataforma SECOP II,

Aprobó en Secop 2:

LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA
Directora Técnica de Contratación
POR EL DEPARTAMENTO

Aprobó en Secop 2:

LUISA FERNANDA DIAZ MONTEALEGRE
CC No 1.117.550.719
POR LA CONTRATISTA.

Elaboro
ANDRES FELIPE NUÑEZ MOSQUERA
Abogado Contratista Dirección de contratación