CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION:	No**. 2023697**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACION MANUAL DE CONTRATACION, ACTUALIZACION DE MANUAL DE PRESUPUESTO Y FORMULACION DE MANUAL DE BANCO DE PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.
VALOR DEL CONTRATO:	CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE.
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE DAGUA
NIT:	800.100.514-5
DOMICILIO:	Carrera 10 # 9-30 Edificio Municipal
REPRESENTANTE LEGAL:	ANA MARIA SANCLEMENTE JARAMILLO
C.C. No.	1.114.730.138 de Dagua (V)
CONTRATISTA:	FUNDACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO FUNDEC
NIT No.	805.012.405-1
REPRESENTANTE LEGAL	ALBEIRO CAICEDO SALAS
C.C. No.	16.750.887 Cali (V)
DOMICILIO:	Cali
SUPERVISIÓN:	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Entre los suscritos a saber: **ANA MARÍA SANCLEMENTE JARAMILLO**, mayor de edad y vecina de Dagua, identificada con cédula de ciudadanía número 1.114.730.138 expedida en Dagua (Valle), en calidad de Alcaldesa municipal elegida popularmente para el período constitucional 2020-2023, con credencial vigente expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de Dagua, y legalmente posesionada el día 01 de enero de 2020 en el Juzgado Promiscuo Municipal; actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE DAGUA,** en uso de las atribuciones legales conferidas por la ley 136 de 1994, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por otra; **ALBEIRO CAICEDO SALAS NIT** 805.012.405-1 representada legalmente por ALBEIRO CAICEDO SALAS identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16.750.887 Cali (V) también mayor de edad, hábil para contratar y obligarse, que para los efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**, quien realizará las actividades objeto de este contrato; hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION**, de conformidad con la ley 80 de 1993; la ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015 y, cuyo objeto y estipulaciones conforme a las cuales habrá de regirse, se consignan en este documento, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que el MUNICIPIO en cumplimiento de sus competencias y del Plan de Desarrollo requiere adelantar

procesos administrativos y de contratación dentro del marco legal y reglamentario vigente, que le permitan cumplir sus competencias y satisfacer sus necesidades. **2).** Que el numeral 5º del literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012 señala que el alcalde tiene la facultad de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, facultad que debe ejercerse sin restricciones distintas a las previstas en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012. **3).** Que el artículo 110 del decreto ley 111 de 1996, expresa 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." (…) "En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, **las entidades territoriales**, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica". **4).** Que en virtud de las funciones que son propias del Municipio de Dagua, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo herramienta para materializar las metas previstas en los planes y programas, para que pase a cargo de la persona responsable de su archivo en debida forma en cumplimiento a la ley 594 de 2000. **5).** En ese orden de ideas, evidencia la necesidad de contar con personal que realice actividades necesarias ya que, en el Municipio, debido a que la planta de personal existente no es suficiente para cumplir con todas las actividades a las que se debe dar continuidad. **6).** Que de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad. **7).** Que según lo prescribe el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas. **8)**. Que el artículo 2º numeral 5º literal "h" de la Ley 1150 de 2007 establece como causal de contratación directa la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **9)**. Que, de acuerdo con la Gerencia Administrativa y Financiera del Municipio de Dagua, en la entidad no existe personal de planta disponible e idóneo para desarrollar las actividades planteadas para satisfacer en este estudio; razón por la cual es necesario contratar a una persona natural o jurídica, que esté en condición e idoneidad de prestar los servicios que se requieren. **10)**. Que EL CONTRATISTA aportó todos los documentos y certificaciones que demuestran su idoneidad, para cumplir con el objeto del presente contrato. **11).** Que el compromiso a formalizar se encuentra debidamente amparado con certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto adscrito a la Gerencia Administrativa y Financiera Municipal. **12).** Que, de acuerdo con el estudio previo realizado por la entidad, se demuestra la necesidad de esta contratación **13).** Que mediante el acuerdo Nro 004 se conceden facultades pro tempore a la alcaldesa municipal de Dagua, para el rediseño de la estructura administrativa y fortalecimiento institucional de la administracion municipal. **14)**. Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto el presente contrato puede suscribirse y perfeccionarse, relación contractual que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO:** EL CONTRATISTA se obliga para con el **MUNICIPIO**, a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACION**

MANUAL DE CONTRATACION, ACTUALIZACION DE MANUAL DE PRESUPUESTO Y FORMULACION DE MANUAL DE BANCO DE PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA. SEGUNDA. - DURACIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION:** El valor estimado para el contrato será la suma de CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE. **CUARTA. - FORMA DE PAGO:** La administración municipal, cancelará el valor del contrato que se derive de este estudio previo de la siguiente manera: Un primer desembolso del 50 % del valor del contrato, correspondiente a CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000), una vez haya ejecutado el 50% de las obligaciones, previa legalización del contrato, suscripción del acta de inicio, además del respectivo cumplimiento de los pagos en seguridad social integral (salud, pensión y ARP), conforme a los porcentajes que exige la ley y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro. Un desembolso final del 50 % del valor del contrato, correspondiente a CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000), una vez haya ejecutado el 100% de las obligaciones estipuladas en el contrato, las cuales deben reflejarse mediante informe presentado al supervisor. **PARAGRAFO 1:** CONDICIÓN GENERAL PARA PAGO: Cada pago se hará, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato asignado, se sujetará al PAC del municipio y la certificación que acredite el pago de los aportes a la seguridad social de parte del contratista del mes inmediatamente anterior. **QUINTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El presente contrato será atendido con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal del 2023, e imputado presupuestal según certificado de disponibilidad expedido por la Gerencia Administrativa y Financiera municipal; así:

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	**X**	**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	868			
Fecha de Expedición:	23 de junio del 2023			
Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre del 2023			
Apropiación:	2.3.2.02.02.009.672			

CLAUSULA SEXTA. - ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR:
Apoyar a la Administración Central del Municipio de Dagua, en las siguientes actividades:

No	Actividad	Cantidad	Fecha de realización
1	**Actualización Manual de Contratación** • Recolección y análisis de información jurídica del estado del Manual de Contratación vigente de la Alcaldía Municipal de Dagua. • Realizar diagnóstico inicial y plan de intervención	1	MES 1

	para la actualización del manual de contratación de la Entidad, efectuando mínimo una reunión con cada una de las dependencias. En estas reuniones se debe dilucidar y/o aclarar los aspectos de la estructura de la entidad, sus competencias, familiarizarse con las dinámicas, procedimientos y formatos que cada una tenga establecido en lo relacionado a contratación y su dinámica de participación en el desarrollo de los procesos de contratación). • Aplicaciones de cambios y recomendaciones jurídicas al Manual de Contratación, entrega de Manual de contratación borrador. • Socialización del Manual de Contratación borrador a los grupos de interés de la Alcaldía de Dagua, actualizado en las normas aplicables y ajustado a la dinámica de la utilización de la plataforma SECOP II, la estructura de la Entidad y las competencias correspondientes a cada dependencia de la misma. • Entrega del Manual de Contratación del Municipio de Dagua actualizado y aprobado. • Las demás actividades que puedan sean asignadas por el supervisor del eventual contrato y tengan relación con el objeto contractual.		
2	**Actualización (formulación) Manual de Presupuesto** • Estructurar y elaborar las actualizaciones al Manual de Presupuesto de conformidad con las disposiciones normativas vigentes en cada etapa de ciclo o proceso presupuestal: programación, ejecución y cierre presupuestal. • Establecer y entregar como anexos del manual los Indicadores Presupuestales de: Anexo 1. Equilibrio Presupuestal Corriente; Anexo 2. Equilibrio Total; Anexo 3. Porcentaje de Recaudo. (todos en formato físico y digital). • Entrega del Manual de Presupuesto del Municipio de Dagua actualizado y aprobado en versión impresa y digital. • Proyección de acto administrativo para la adopción e implementación del correspondiente Manual de Presupuesto. • Socialización del Manual de Presupuesto ante la alta dirección y la dependencia de la alcaldía de Dagua encargada de aplicar el Manual.	1	1 MES
	Actualización (formulación) Manual del Banco de Programas Proyectos del Municipio	1	1 MES

3	• Realizar mesa de trabajo diagnostica del manual y procedimientos del Banco de Programas y proyectos del municipio de Dagua. (con el director o coordinador del Banco de programas y proyectos). • Estructurar y elaborar las actualizaciones al Manual del Banco de programas y proyectos de conformidad con las disposiciones normativas vigentes en la materia. • Entrega de Manual del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Dagua en versión impresa y digital • Proyección de acto administrativo para la adopción e implementación del correspondiente Manual del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Dagua. • Socialización del Manual del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Dagua ante la alta dirección y la dependencia de la alcaldía de Dagua encargada de aplicar el Manual. • Efectuar socialización con grupos de valor (ciudadanía) el Manual del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Dagua elaborado y adoptado.		

Se contará con el siguiente equipo profesional con la experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades:

Numero	TALENTO HUMANO DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ROL A DESEMPEÑAR
1	Profesional en Derecho, con especialización en Contratación Estatal, Especialización en Arbitraje, Maestría en Derecho Administrativo, experiencia especifica relacionada con la formulación, actualización y/o implementación de Manuales de Contratación, Docencia universitaria en contratación estatal. y experiencia en el ejercicio de su profesión mínima de tres (3) años.	MES	1	Apoyar la realización de las actividades 1, 2 y 3 de la propuesta
2	Profesional en Derecho, con especialización en Derecho Administrativo, experiencia especifica relacionada con la formulación, actualización y/o implementación de Manual de Contratación, y experiencia en el ejercicio de su profesión mínima	MES	1	Apoyar la realización de las actividades 1, 2 y 3 de la propuesta

	de tres (3) años. Experta Auditoria ISO 22000: 2018 y HSEQ. Abogada litigante. Prestadora de servicios de apoyo a la gestión en alcaldía de Jamundí y otras entidades públicas y privadas. Capacitadora a entidades públicas y privadas.			
3	Profesional en Ingeniería Industrial, Candidata a título de especialista en Desarrollo territorial y Gestión Pública; gestora y auditora del sistema integrado de planeación y gestión MIPG, auditora bajo las normas Internacionales y control interno en el sector público y privado. y experiencia en el ejercicio de su profesión mínima de tres (3) años.	MES	1	Apoyar la realización de las actividades 2 y 3 de la propuesta
4	Profesional en Ingeniería Industrial, con especialización en Dirección para el Desarrollo de la Gestión Pública, asesor HSEQ y consultor técnico especializado en entidades públicas y privadas en planeación estratégica, auditoria interna, sistemas integrados de gestión, indicadores y riesgos, planes y programas institucionales; y experiencia en el ejercicio de su profesión mínima de tres (3) años.	MES	1	Apoyar la realización de las actividades 2 y 3 de la propuesta
5	Profesional en Comercio y Contaduría, Especialización en Administración Pública. Experiencia en Crédito Educativo y Microfinanzas, Formulación y Gestión de Proyectos, Hacienda Pública, formación en temas relacionados. Experta en la conducción de procesos sociales, Consultora de Entidades Públicas y Privadas Nacionales e Internacionales. Conferencista, Docente y Facilitadora en temas como Economía Solidaria, Gerencia Financiera, Emprendimiento, Desarrollo Económico y Local, Liderazgo, Micro finanzas para el Desarrollo, Planeación Estratégica, Políticas Públicas, Proyectos Productivos y Sociales, Presupuesto Participativo, Acompañamientos Sociales en el Programa de Vivienda Gratuita del Valle del Cauca, Planes Indicativos, Planes de Acción, Metas e Indicadores seguimiento y control a Proyectos de Inversión Pública, manejo de plataformas SAP- PPM y PS, plataformas MGA – SPI - Seguimiento a la Inversión Pública, Rendición de Cuentas. y experiencia en el ejercicio de su profesión mínima de tres (3) años.	MES	1	Apoyar la realización de las actividades 2 y 3 de la propuesta
6	Profesional en Economía, con especialización en Gerencia Social, Maestría en Administración Pública, docente universitario en economía y presupuesto público. y experiencia en el ejercicio de su profesión mínima de tres (3) años.	1	MES	Apoyar la realización de las actividades 2 y 3 de la propuesta

CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Además de las obligaciones legales y contractuales que se comprometen a cumplir las partes por medio de este contrato, ellas se obligan a atender unas obligaciones especiales tendientes a garantizar el óptimo desarrollo del contrato, así: **A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
13. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran

ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.

14.Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

15.El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

CLAUSULA OCTAVA. - EXENCION DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80/93, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en las cláusulas tercera y cuarta del presente contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. Por tal razón EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con autonomía, sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, además por sus conocimientos y experiencia se encuentra en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto del presente contrato. **CLAUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La vigilancia, supervisión y control de la ejecución y cumplimiento del contrato será ejercida por el GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA o quien haga sus veces, quien representará a la Entidad ante el CONTRATISTA. La entidad proporcionará al CONTRATISTA una copia de todas las funciones, facultades y autorizaciones establecidas al efecto. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al CONTRATISTA sobre asuntos de responsabilidad de éste, exigirle la información que considere necesaria y el CONTRATISTA obligado a suministrársela oportunamente. **CLAUSULA**

DECIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Solo procederá la suspensión temporal de la ejecución del contrato, de común acuerdo entre las partes, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, previa suscripción del acta respectiva donde conste tal evento, por parte del CONTRATISTA, el supervisor y el ordenador del gasto, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En este caso EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única (si le ha sido exigida); por un término igual al de la suspensión. **PARAGRAFO:** Una vez cese el motivo generador de la suspensión, el contrato deberá reiniciarse de manera inmediata por el CONTRATISTA; la no reiniciación será tomada como incumplimiento por parte de éste. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo, EL MUNICIPIO podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 de la citada Ley. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA), una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos: 1) CUMPLIMIENTO: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. 2) DE CALIDAD DEL SERVICIO: en cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más. 3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, Plazo del contrato y tres (3) años más, equivalente al cinco (5%) del valor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá reponer el monto de las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución según sea el caso. PARÁGRAFO SEGUNDO: TÉRMINO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía única deberá ser constituida por el CONTRATISTA después de perfeccionado el presente contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de este requisito. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. -CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las partes, la parte incumplida de este contrato pagará a la parte cumplida, una suma equivalente al diez por cierto (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los perjuicios que se causen por tal incumplimiento. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. - INDEMNIDAD**: El **CONTRATISTA** manifiesta que mantendrá indemne al **MUNICIPIO** de cualquier responsabilidad, reclamación, pérdida, pleito y acción legal, embargo, pago, gasto (incluyendo, pero sin limitarse a honorarios de abogados y demás costas legales) derivados de cualquier acción u omisión del **CONTRATISTA** o de un tercero, por negligencia u otra causa. **EL MUNICIPIO** tendrá el derecho, pero no la obligación, de participar en la defensa de cualquier reclamación o litigio con abogados de su elección, sin que por ello releve al **CONTRATISTA** de ninguna de sus obligaciones. **DECIMA CUARTA. - AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Decreto 1703 de 2002, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, D. 510, D. 2800 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 del 2.007; EL CONTRATISTA deberá afiliarse o estar afiliado al sistema de seguridad social como independiente y cumplir con las obligaciones que tal afiliación conlleva. **DECIMA QUINTA. - MULTAS:** En caso que **EL CONTRATISTA** incumpla parcialmente o se encuentre en mora de algunas de las obligaciones contraídas en el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales y apoyo a la gestión, **EL MUNICIPIO** podrá imponerle multas mediante resoluciones

motivadas hasta por un valor del uno punto cero por ciento (1.0%) del valor total de los honorarios pactados por cada día de incumplimiento. El valor de las multas podrá deducirse directamente de los créditos a favor del **CONTRATISTA** o de las que por cualquier motivo lleguen a adeudarse al mismo, previa comunicación escrita. El cobro de las multas no obsta para declarar la terminación unilateral del contrato ni para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, si a juicio de **EL MUNCIPIO** se hace necesario. **DECIMA SEXTA. - ECUACIÓN CONTRACTUAL:** En el presente contrato se mantendrá el equilibro económico del contrato pudiendo **EL MUNICIPIO** reconocer costos financieros e intereses si a ello hubiere lugar. **DECIMA SEPTIMA. - CADUCIDAD:** Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, **EL MUNICIPIO** por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En el caso en que **EL MUNICIPIO** decida abstenerse de declarar la caducidad, podrá adoptar las medidas de control e intervenciones necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **DECIMA OCTAVA. - CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente este contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin autorización previa, expresa y escrita de **EL MUNICIPIO. EL CONTRATISTA** no podrá Subcontratar la ejecución del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de **EL MUNICIPIO**. En los subcontratos se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**. - **DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Se entiende que, con la firma del presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales y Apoyo a la Gestión, **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento que no está cobijado por ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades estipuladas en las normas legales vigentes para contratar. **VIGESIMA. - INFORMES:** Los informes y memorias resultantes de la ejecución del presente contrato y sus originales deberán reposar en los archivos de **EL MUNICIPIO,** para lo cual deberán ser presentados por EL CONTRATISTA, a través de mensaje de datos y medio físico. **VIGESIMA PRIMERA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Si durante la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que aquí se acuerda se suscitan diferencias entre las partes, estas deberán someterse a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos de acuerdo con las Leyes 446 de 1998 y 640 del 2001 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **VIGESIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato de prestación de servicios se podrá hacer en el estado en que se encuentre, por mutuo acuerdo entre las partes, o porque surgieren circunstancias que hagan imposible el cumplimiento del mismo. **VIGESIMA TERCERA. – PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo de las partes y su firma, pero para su ejecución requerirá: 1. Registro Presupuestal. **VIGESIMA CUARTA. – NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO:** El presente contrato se regirá por las disposiciones Comerciales y Civiles aplicables a este tipo de contratos, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2013 y demás normas vigentes aplicables a la materia contractual. **VIGESIMA QUINTA. - GASTOS:** Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y publicación de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del **CONTRATISTA**. **VIGESIMA SEXTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para los efectos judiciales y extrajudiciales del presente contrato de Prestación de Servicios profesionales y Apoyo a la Gestión, se fija como domicilio de las partes la ciudad de Dagua y las notificaciones serán recibidas por las partes en las direcciones que aparecen en el encabezado del presente contrato. **VIGESIMA SEPTIMA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios Previos. 2. Oferta presentada al MUNICIPIO por EL CONTRATISTA. 3. Formato Único Hoja de vida persona natural. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 5. Constancia del Registro Único Tributario - RUT. 6. Certificado de Responsabilidad

Fiscal expedida por la Contraloría General de la República. 7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Certificado de antecedentes penales. 9. Registro Presupuestal. 10. Toda la correspondencia cruzada entre las partes.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico, a través del sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

ANA MARIA SANCLEMENTE JARAMILLO
C.C.: 1.114.730.138 de Dagua (V)
Alcaldesa Municipal

FUNDACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO FUNDEC
NIT 805.012.405-1
RL. ALBEIRO CAICEDO SALAS
16.750.887 Cali (V)
Contratista