CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION:	No**. 2024342**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO A LA GESTION A LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DAGUA VALLE DEL CAUCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL DEL MUNICIPIO DE DAGUA
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000.OO) M/CTE.
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de Dos (2) meses, 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:	KAROL VILLAREJO
C.C. No.	66.911.285 de Dagua (V)
CONTRATISTA:	ERIKA SERRANO CASTILLO
C.C. No.	1.116.250.567 de Tuluá (V)
DOMICILIO:	CALLE 48 #94 80 TORRE 5 APTO 204 CONJUNTO LILI CAMPESTRE
SUPERVISIÓN:	JEFE OFICINA JURICA

Entre los suscritos a saber: **KAROL VILLAREJO**, mayor de edad y vecina de Dagua, identificada con cédula de ciudadanía número 66.911.285 expedida en Dagua (Valle), en calidad de Alcaldesa municipal elegida popularmente para el período constitucional 2020-2023, con credencial vigente expedida por la Registradurìa Nacional del Estado Civil de Dagua, y legalmente posesionada el día 01 de enero de 2024 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; **ERIKA SERRANO CASTILLO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.116.250.567 de Tuluá (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 secretaria de desarrollo institucional 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 la secretaria de hacienda. **12).** Que, de acuerdo con el estudio previo realizado por la entidad, se demuestra la necesidad de esta contratación **13)**. 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO A LA GESTION A LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DAGUA VALLE DEL CAUCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL DEL MUNICIPIO DE DAGUA**. SEGUNDA. - DURACIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, 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 a celebrar será la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000.OO) M/CTE. **CUARTA. - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado a través de de Dos (2) cuotas parciales por valor cada una de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), previa presentación de informe de actividades realizadas expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C. **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 2024, e imputado presupuestal según certificado de disponibilidad expedido por la secretaria de hacienda; así:

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**		**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	82			
Fecha de Expedición:	27/02/2024			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2024			
Apropiación:	2.1.2.02.02.008.11			

CLAUSULA SEXTA. - ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR: El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

- Brindar acompañamiento en la elaboración, revisión y ajuste de estudios previos, análisis de sector, pliego de condiciones, minutas, anexos, evaluación de oferentes y demás actos administrativos que requieran las secretarias de la administración Municipal para adelantar procesos de contratación orientados al alcance de los planes de acción.
- Asesorar en materia de contratación estatal a la Alcaldía Municipal de Dagua (Valle del Cauca), frente al tipo de contrato, modalidad de selección, términos, condiciones y demás actividades contractuales que se requieran para la adquisición de bienes, obras y servicios.
- Apoyar en el acompañamiento y asesoría en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de la contratación que se genere en la entidad territorial.
- Adelantar la evaluación jurídica de los procesos precontractuales de la Alcaldía de Dagua, de acuerdo con los pliegos de condiciones y normatividad vigente que sean asignados
- Realizar el acompañamiento de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran, en temas de controversias contractuales, incumplimientos, imposición de multas, liquidaciones unilaterales u otros, según el caso, de acuerdo con la normatividad vigente
- Revisar las actas de terminación y liquidación de los contratos que se le designen. Así mismo apoyar la proyección de actas de liquidación unilateral cuando se requiera
- Proyectar la respuesta en los términos otorgados por la normativa vigente a los Derechos de Petición, informes y demás solicitudes en materia de contratación, que se le asignen.
- Asesorar a las diferentes dependencias de la entidad y a la oficina jurídica en la implementación de técnicas y actividades internas que permita mayor operatividad a los procesos contractuales y dinamicen el uso de los sistemas electrónicos de contratación pública SECOP II.
- Brindar acompañamiento al Municipio en las diferentes actuaciones frente a los órganos de control, relacionados con los procesos de contratación.

- Apoyar las actuaciones sugeridas a los líderes de procesos, a través de respaldo con firma al pie de documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales de cada expediente.
- Las demás que establezca el supervisor del contrato que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

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:** De conformidad con el manual de contratación establecido por el Municipio de Dagua, se tiene que el supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal que designe la Alcaldesa municipal, y debe reunir los siguientes requisitos:

- Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir que tenga la idoneidad y experiencia en el contrato a vigilar, lo cual se materializa con que la profesión del supervisor sea relacionada.
- 2) Que cuente con el perfil competente para la designación, es decir lo relacionado en el numeral uno a idoneidad y experiencia por parte de quien vaya a realizar la supervisión.
- 3) Que tenga en cuenta la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo o nivel jerárquico para toma de decisiones).

Y cumplir con las funciones de:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Sumado a lo anterior, vale decir que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. **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:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y el estudio previo que sustenta este contrato, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista. **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.

KAROL VILLAREJO
C.C.: 66.911.285 de Dagua (V)
Alcaldesa Municipal

ERIKA SERRANO CASTILLO
C.C: 1.116.250.567 de Tuluá (V)
Contratista