CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL
AMAZONAS

MODIFICACIÓN N°03 A LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. MC-006 DE 2024

Número de Proceso:	MC – 006 – 2024	
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL AVALUÓ DE LA VIDA ÚTIL DE BIENES MUEBLES, MANUAL DE PROCESOS DE BAJAS, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE BAJAS DE BIENES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS	
Contratista	DARIUSZ ELIAS LOPEZ ZULBARAN	
	Nit.: 1.090.382.265-1	Carrera 88 A 21-75Bogotá D.C. Teléfono: 312 5451758
CDP	CDP00116 Rubro 2.1.2.02.02.008 Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción	
Valor de la Oferta:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)	
Forma de Pago:	La Contraloría Departamental del Amazonas, cancelará el valor del contrato en un único pago por valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)** de acuerdo con el servicio prestado a satisfacción. La entidad pagará el respectivo servicio previo cumplimiento de lostrámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar: 1. Factura electrónica de venta o documento equivalente, de acuerdo a la obligación. 2. Informe presentado por el contratista. 3. Informe de supervisión en el cual, además certifique el cumplimiento del objeto contractual y pago de aportes por concepto de salud, ARL, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y demás normas que regulan la materia. 4. Soporte de pago al sistema de seguridad social. La Contraloría Departamental del Amazonas solo adquiere obligaciones con el/los proponentes(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros. NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC. NOTA 2: Para la ejecución del contrato, la Contraloría Departamental del	

	Amazonas NO entregara al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado". **PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II** Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones: 1) El CONTRATISTA debe remitir informe de ejecución del contrato, factura electrónica de venta o documento equivalente, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del SUPERVISOR, quien se encargará de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar. EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente. 2) EL SUPERVISOR, emitirá el informe de supervisión, a su vez, remitirá la documentación al área de contabilidad a efectos de causar la obligación, quien emitirá el correspondiente comprobante contable, devolviendo los documentos revisados alsupervisor. 3) EL SUPERVISOR, enviará al contratista los documentos revisados adjuntando el certificado de cumplimiento y comprobante contable. 4) EL CONTRATISTA una vez emitido el comprobante contable, deberá cargar a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plande pagos" del contrato electrónico del SECOP II: a. Factura electrónica de venta o documento equivalente, de acuerdoa la obligación. b. Informe presentado por el contratista. c. Informe de supervisión en el cual, además certifique el cumplimiento del objeto contractual y pago de aportes por conceptode salud, ARL, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y demás normas que regulan la materia. d. Soporte de pago al sistema de seguridad social. e. Comprobante contable

	5) El área de tesorería procederá a revisar los documentos radicados y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución — subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II. **Nota 1:** Cuando se apruebe en el SECOP II, los documentos soportes de pago, el estado de esta cambiará a "Aceptada". Caso contrario el estado cambiará a "rechazada" e informará al supervisor.
Plazo	El plazo de ejecución del contrato es de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio. El plazo del contrato nopuede superar la actual vigencia.
Plazo Primera Prorroga	Quince (15) días calendario
Plazo Segunda Prorroga	Treinta (30) días calendario
Nombre del supervisor	PAOLA ANDREA OCAMPO ATOY – Auxiliar Administrativo

Entre los suscritos a saber, **TOMAS MORENO GARCÍA**, mayor y vecino de esta ciudad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.216.907, quien actúa en nombre y representación de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS identificada con NIT. 838.000.110-2, de acuerdo a la Resolución No. 227 del 04 de octubre del 2024 por medio de la cual se le asignaron funciones de Contralor Departamental mientras dure la comisión del Contralor Departamental del Amazonas; y por otra parte **DARIUSZ ELIAS LOPEZ ZULBARAN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.090.382.265 expedida en Cúcuta, como contratista; con el fin de adicionar y prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios en referencia, previas las siguientes consideraciones:

1) Que la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS** contrató los servicios de **DARIUSZ ELIAS LOPEZ ZULBARAN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.090.382.265de Cúcuta, mediante Contrato de Prestación de Servicios MC – 006 – 2024, cuyo objeto fue **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL AVALUÓ DE LA VIDA ÚTIL DE BIENES MUEBLES,MANUAL DE PROCESOS DE BAJAS, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE BAJAS DE BIENES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS"**
2) Que el Contrato de Prestación de Servicios referido fue registrado presupuestalmente con el número RPG00245.
3) Que el contrato inicio su ejecución el día nueve (9) de agosto de 2024 hasta el nueve (9) de septiembre de 2024.
4) Que el contrato se adicionó en quince (15) días calendario debido a que se presentaron retrasos en la entrega de las cotizaciones requeridas para determinar el valor de algunos bienes de la Contraloría Departamental del Amazonas.

5) Que se adicionó al contrato treinta (30) días calendario debido a que como justificó el contratista "*el inventario suministrado para realizar el avalúo de los bienes muebles, no se encuentra la totalidad de los elementos a valorar.*
6) Que el comité de adquisiciones aprobó mediante acta de seguimiento No. 011, de fecha 16 octubre del 2024, la adición y prórroga del contrato MC-006-2024 teniendo en cuenta que se debe realizar el inventario de los bienes activos de acuerdo con las políticas contables, bajo la resolución 328 de 2017.
7) Teniendo en cuenta lo anterior se realizará adición de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000) para que se lleve a cabo el inventario de la totalidad de los bienes muebles susceptibles de valoración de propiedad de la Contraloría Departamental del Amazonas de acuerdo a las políticas contables consagradas en la Resolución No. 328 de 2017 y se hace necesario la prórroga en tiempo por treinta (30) días calendario para culminar con la ejecución del contrato.
8) De acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, las partes convienen celebrar adición al clausulado contractual No. MC-006-2024 de la siguiente manera:

CLAUSULA PRIMERA – ADICIÓN DE OBLIGACIONES: Adicionar la siguiente obligación especifica a la aceptación de la oferta No. MC-006-2024:

- *Realizar el inventario total de los bienes muebles susceptibles de la Contraloría Departamental del Amazonas, lo cuales serán el insumo para la realización del objeto del presente contrato teniendo en cuenta las políticas contables de acuerdo con la resolución No. 328 de 2017.*

CLAUSULA SEGUNDA – ADICIÓN PRESUPUESTAL: Adicionar el valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE** al clausulado contractual No. MC-006-2024 celebrado entre la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS y DARIUSZ ELIAS LOPEZ ZULBARAN.

CLAUSULA TERCERA – PRÓRROGA: Prorrogar por un término de treinta (30) días calendario, el Contrato de Prestación de Servicios MC-006-2024 suscrito entre la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS** Y **DARIUSZ ELIAS LOPEZ ZULBARAN**

CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO: La Contraloría Departamental del Amazonas, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un UNICO pago por el valor total del contrato de acuerdo con el servicio prestado a satisfacción.

La entidad pagará el respectivo servicio previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, de acuerdo a la obligación.
- Informe presentado por el contratista.
- Informe de supervisión en el cual, además certifique el cumplimiento del objeto contractual y pago de aportes por concepto de salud, ARL, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y demás normas que regulan la materia.
- Soporte de pago al sistema de seguridad social.

La Contraloría Departamental del Amazonas solo adquiere obligaciones con el/los proponentes(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros,

NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC.

NOTA 2: Para la ejecución del contrato, la Contraloría Departamental del Amazonas NO entregara al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado".

PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II

Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El CONTRATISTA debe remitir informe de ejecución del contrato, documento equivalente, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del SUPERVISOR, quien se encargará de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar. EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. EL SUPERVISOR, responderá al contratista el correo electrónico, adjuntando el informe de supervisión, a su vez, remitirá la documentación al área de contabilidad a efectos de causar la obligación, quien emitirá el correspondiente comprobante contable.

3. EL CONTRATISTA una vez emitido el comprobante contable, deberá cargar a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II:

a. Factura electrónica de venta o documento equivalente, de acuerdo a la obligación.

b. Informe presentado por el contratista.

c. Informe de supervisión en el cual, además certifique el cumplimiento del objeto contractual y pago de aportes por concepto de salud, ARL, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y demás normas que regulan la materia.

d. Soporte de pago al sistema de seguridad social.

e. Para el primer pago deberá adjuntar certificado de retención en la fuente de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto Único Tributario 1625 de 2016.

4. El área de tesorería procederá a revisar los documentos radicados y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II.

Nota 1: Cuando se apruebe en el SECOP II los documentos soportes de pago, el estado de esta cambiará a "Aceptada". Caso contrario el estado cambiará a "rechazada" e informará al supervisor.

CLAUSULA QUINTA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago que conformidad con la presente adición debe efectuar la Contraloría Departamental del Amazonas, se hará con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de

producción, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP00154 del 18 de octubre de 2024.

CLAUSULA SEXTA – EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal respectivo.

Las partes aceptan todas y cada una de las condiciones aquí previstas y en constancia firman en el portal único de contratación estatal SECOP II.

Dada en la ciudad de Leticia – Amazonas a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2024.

Firma: _____
Nombre: **TOMAS MORENO GARCÍA**
Profesional Universitario Grado 02
Con funciones asignadas de Contralor
Departamental del Amazonas

Firma: _____
Nombre **DARIUSZ ELIAS LOPEZ**
Contratista

	Nombres y Apellidos	Firma	Fecha
Proyectó:	Daniel Hernando Losada Rojas		21 de octubre de 2024
Revisó:	Tomás Moreno García		21 de octubre de 2024
Aprobó:	Tomás Moreno García		21 de octubre de 2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad presentamos para firma.			