

Florencia, 17 de marzo de 2025.

Doctora

LUZ MARIETA RAMOS LOZANO

Directora

Fondo de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos para el Personal Vinculado a la Contraloría Departamental del Caquetá - FOBISCE

Comedidamente me dirijo a usted con el propósito de poner a su consideración la propuesta para desarrollar las actividades relacionadas a continuación ya que mi hoja de vida cuenta con las especificaciones requeridas para cumplir a cabalidad con las siguientes consideraciones ya que cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad solicitados en el estudio previo:

1. Levantamiento de información y análisis situacional del Fondo de capacitación, Bienestar Social y Estímulos de la Contraloría Departamental del Caquetá "FOBISCE".
2. Adelantar sesiones de trabajo para el aporte de datos, sugerencias y buenas prácticas originadas por el Fondo de capacitación, Bienestar Social y Estímulos de la Contraloría Departamental del Caquetá "FOBISCE".
3. Elaborar el manual de contratación, manual de políticas contables, reglamento de caja menor.
4. Actualizar los estatutos del fondo y el manual de créditos.
5. Realizar los ajustes que se presenten, al momento de la entrega y revisión por parte del supervisor.
6. Proyectar el o los actos administrativos para la adopción de los manuales y reglamentos.
7. Presentar dos (2) copias en medio magnético y un (1) ejemplar en medio físico de cada uno de los manuales y reglamentos elaborados y actualizados.
8. Realizar jornada de socialización e instrucción de los Manuales y Reglamentos, elaborados y actualizados.

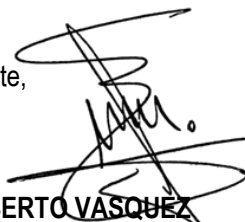
Valor: La presente propuesta tiene un valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$45.000.000)**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

Forma de Pago: UN PRIMER PAGO, correspondiente al equivalente al cincuenta (50%) por ciento del valor total del contrato, en calidad de pago anticipado; previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, suscripción del acta de inicio, presentación de cuenta de cobro o factura o documento equivalente y aprobación del supervisor. ULTIMO PAGO. Se pagará al contratista, el cincuenta (50%) por ciento restante del valor del contrato mediante la presentación del informe final que acredite el cumplimiento del cien por ciento (100%) del contrato.

Plazo: La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará por dos (02) meses, contados a partir del de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2025.

Autorizo para que se surtan notificaciones en el domicilio CR 5 NUM 11-24 Edificio Torre Empresarial Oficina 606 - Barrio Centro Municipio Ibagué, Tolima y en la dirección electrónica lysglobalservice@gmail.com.

Cordialmente,



JOSE ROBERTO VASQUEZ

Rep. Legal L&S GLOBAL SERVICE S.A.S.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **5.934.698**

VASQUEZ

APELLIDOS

JOSE ROBERTO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **28-MAR-1964**

ICONONZO
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 **A+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

30-NOV-1982 ICONONZO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sanchez Torres*

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2900100-00172028-M-0005934698-20090824 0015290643A 1 6370107085

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor JOSE ROBERTO VASQUEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 5934698, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: JOSE
Segundo Nombre: ROBERTO
Primer Apellido: VASQUEZ
Segundo Apellido:
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 5934698
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 7 días del mes de Octubre de 2024, a las 10:49:10 AM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia





CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2025 - 10:12:09
Recibo No. S001306878, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN x5W98GE8hs

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : L&S GLOBAL SERVICE S.A.S
Nit : 901406999-4
Domicilio: Ibagué, Tolima

MATRÍCULA

Matrícula No: 320117
Fecha de matrícula: 02 de septiembre de 2020
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 5 NUM 11-24 EDIFICIO TORRE EMPRESARIAL OFICINA 606 - Brr centro
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico : roalex18@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3003599523
Teléfono comercial 2 : 3016918694
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 5 NUM 11-24 EDIFICIO TORRE EMPRESARIAL OFICINA 606 - Brr centro
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico de notificación : roalex18@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3003599523
Teléfono para notificación 2 : 3016918694

La persona jurídica **NO** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2025 - 10:12:09
Recibo No. S001306878, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN x5W98GE8hs

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

Por documento privado del 22 de julio de 2020 de la Asamblea Constitutiva de Ibagué, inscrito en esta Cámara de Comercio el 02 de septiembre de 2020, con el No. 74170 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada AVANCEMOS JUNTOS S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 28 de junio de 2022 de la Asamblea De Accionistas de Ibagué, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de julio de 2022, con el No. 81194 del Libro IX, se decretó CAMBIO DE RAZON SOCIAL DE: AVANCEMOS JUNTOS S.A.S A: L&S GLOBAL SERVICE SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social la prestación de servicios profesionales: a) auditoría externa e interna de estados financieros, procesos contables, tributarios y financieros b) auditoría externa e interna de procesos administrativos, gestión y resultados operacionales y gerenciales c) auditoría externa e interna de sistemas de información y comunicaciones d) auditoría forense e) revisoría fiscal f) aseguramiento, medición, registro y revelación de los hechos económicos que se presenten en el desarrollo de los negocios bajo las normas, NIAS, NPA ISAE g) contratos de aseguramiento en general bajo las normas NIAS, NPA ISAE h) asesoría en implementación y aplicación de las normas internacionales de información financiera i) gestión tributaria, diagnóstico, estudio e implementación de soluciones tributarias para personas jurídicas y naturales, elaboración de impuestos, planeación tributaria, asesoría en devolución de impuestos y requerimientos de entidades públicas o privadas j) consultoría en precios de transferencia k) consultoría en temas contables, teneduría de libros, outsourcing contable para personas naturales y jurídicas l) asesoría y consultoría financiera en formulación, evaluación de proyectos, elaboración de flujos de efectivo m) presupuestos, proyecciones financieras, análisis y estructuración de costos n) asesoría en instrumentos de inversión de renta fija y renta variable o) asesoría y consultoría en finanzas corporativas, valoración de empresas, asesoría y consultoría en estrategias de desarrollo financiero, avalúo de good will y know how, p) asesoría y consultoría administrativa en investigación, diagnóstico, evaluación, y desarrollo de mercados, análisis y desarrollo de producción. Q) prestación de servicios de comunicación, publicidad, marketing social, marketing. r) terminación y acabados de edificios y obras de ingeniería civil, s) organización de convenciones y eventos comerciales, t) Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos, u) Importación y exportación de productos y servicios. Podrá realizar cualquier otra actividad económica Lícita tanto en Colombia



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2025 - 10:12:09
Recibo No. S001306878, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN x5W98GE8hs

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

como en El extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	\$ 500.000.000,00
No. Acciones	500.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	\$ 50.000.000,00
No. Acciones	50.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	\$ 50.000.000,00
No. Acciones	50.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

la representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá su suplente, designados para un término de un año por la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

la sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal o su suplente quien no tendrá restricciones de, contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2025 - 10:12:09
Recibo No. S001306878, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN x5W98GE8hs

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

facultades que de acuerdo con los estatutos, se hubieran reservado los accionistas. en las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía en sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 003 del 05 de noviembre de 2024 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de noviembre de 2024 con el No. 90598 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	JOSE ROBERTO VASQUEZ	C.C. No. 5.934.698

Por documento privado del 22 de julio de 2020 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de septiembre de 2020 con el No. 74170 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	LEONARDO ANDRÉS SOLER	C.C. No. 1.110.443.938

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 28 de junio de 2022 de la Asamblea De Accionistas	81194 del 11 de julio de 2022 del libro IX
*) Acta No. 1 del 28 de junio de 2022 de la Asamblea De Accionistas	81194 del 11 de julio de 2022 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE, los sábados **NO** son días hábiles.



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2025 - 10:12:09
Recibo No. S001306878, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN x5W98GE8hs

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: M6920
Actividad secundaria Código CIIU: M7310
Otras actividades Código CIIU: N8299 G4690

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$152.856.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M6920.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2025 - 10:12:09
Recibo No. S001306878, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN x5W98GE8hs

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

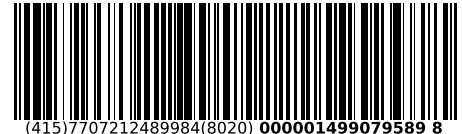
LUIS FERNANDO VEGA SÁENZ
Director Jurídico

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14990795898



(415)7707212489984(8020) 000001499079589 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 4 0 6 9 9 9

4

Impuestos y Aduanas de Ibagué

9

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Persona jurídica

1

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

L&S GLOBAL SERVICE S.A.S

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

39. Departamento

Tolima

7

40. Ciudad/Municipio

Ibagué

0 0 1

41. Dirección principal

CR 8 53 53 CONJ TOSACAN TO 6 AP 503 URB PIEDRA PINTADA PARTE ALTA

42. Correo electrónico

lysglobalservice@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 0 3 5 9 9 5 2 3

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

4 3 3 0

2 0 2 0 0 9 0 2

6 9 2 0

2 0 2 0 0 9 0 2

8 2 9 9

4 6 9 0

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

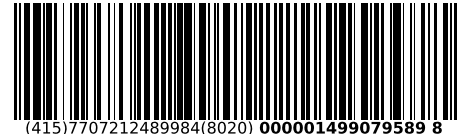
984. Nombre SOLER LEONARDO ANDRES

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14990795898



(415)7707212489984(8020) 000001499079589 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 4 0 6 9 9 9 4 6. DV 4 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué 14. Buzón electrónico 9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza 2 63. Formas asociativas 1 2 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados 65. Fondos 66. Cooperativas 67. Sociedades y organismos extranjeros 68. Sin personería jurídica 69. Otras organizaciones no clasificadas 70. Beneficio 1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 4	0 1	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número		1	83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 0 0 7 2 2	2 0 2 2 0 6 2 8	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 2 0 0 9 0 2	2 0 2 2 0 7 1 1	87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 3 2 0 1 1 7	0 0 0 0 3 2 0 1 1 7	
78. Departamento	7 3	7 3	
79. Ciudad/Municipio	1 6	1 6	
Vigencia			
80. Desde	2 0 2 0 0 7 2 2	2 0 2 0 0 7 2 2	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 2 1 0 6 1 6		-
2				-
3				-
4				-
5				-

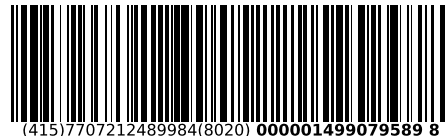
Vinculación económica

93. Vinculación económica 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante 96. DV. 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior 171. País 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14990795898



(415)7707212489984(8020) 000001499079589 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 4 0 6 9 9 9	6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué	14. Buzón electrónico 9
---	------------	--	----------------------------

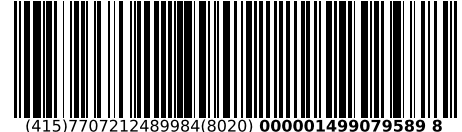
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 0 2 0 1
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3	101. Número de identificación 9 3 4 7 1 2 5 9
	104. Primer apellido PERDOMO	105. Segundo apellido ROMERO	106. Primer nombre CARLOS
	107. Otros nombres HUMBERTO	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 9 0 2
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 1 1 0 4 4 3 9 3 8
	104. Primer apellido SOLER	105. Segundo apellido	106. Primer nombre LEONARDO
	107. Otros nombres ANDRES	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14990795898

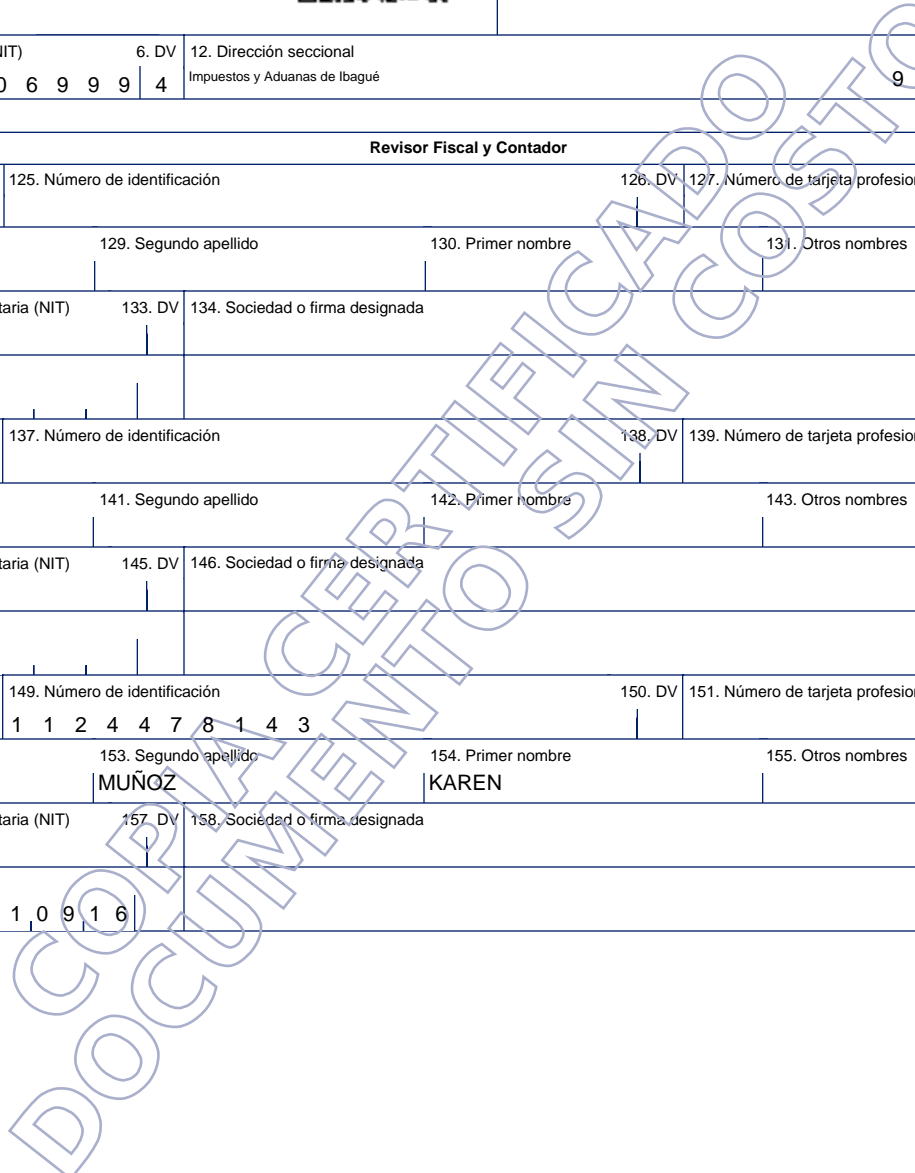


(415)7707212489984(8020) 000001499079589 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 4 0 6 9 9 9	6. DV 4	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué	14. Buzón electrónico 9
---	------------	--	----------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 1 1 2 4 4 7 8 1 4 3	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 2 8 6 6 3 6 T
	152. Primer apellido ARON	153. Segundo apellido MUÑOZ	154. Primer nombre KAREN	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 1 0 9 1 6			





L&S GLOBAL SERVICE S.A.S
NIT. 901.406.999-4

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PARA PERSONAS JURIDICAS Y
ASIMILADAS NACIONALES**

El suscrito representante legal **JOSE ROBERTO VASQUEZ** y la suscrita contadora publica **KARON ARON MUÑOZ**, **CERTIFICAN** que para a la fecha del mes de **FEBRERO** del año 2025, la empresa **L&S GLOBAL SERVICE S.A.S** identificada con el **NIT 901.406.999-4** se encuentra al día en el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales, cumpliendo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificada por el Art. 1 de la ley 828 de 2003.

Se expide en Ibagué, a los 17 días del mes de marzo año 2025.

JOSE ROBERTO VASQUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
C.C 5.934.698

KARON ARON MUÑOZ
CONTADORA PÚBLICA
T.P 286636-T



lysglobalservice@gmail.com
gerencia@lsglobalservice.com



Carrera 5 N°11 - 24 Edificio Torre Empresarial
- Oficina 501- Código Postal 730001



300 359 95 23
301 691 86 94

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de marzo de 2025, a las 11:11:10, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	901406999
Código de Verificación	90140699925031711110

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/03/2025 01:35:51 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 5934698**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **112605481** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨️ Imprimir](#)

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:43:29 horas del 17/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **5934698**, Apellidos y Nombres **VASQUEZ JOSE ROBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FONDO DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMUL**, con NIT **900312757-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

🕒 Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
🌐 Web: www.policia.gov.co/dijin
📷 Instagram: [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
🐦 Twitter: [@DJINPolicia](https://twitter.com/DJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Colombia compra eficiente

Gov.co GOV.CO



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:44:46 PM horas del 17/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **5934698**

Apellidos y Nombres: **VASQUEZ JOSE ROBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

GOV.CO


Todos los derechos reservados.

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Número Identificación:

¿ Cual es la Capital del Atlantico? 

Consultar

EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN INGRESADO NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL SISTEMA.

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilidades impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intemporales previstas en la Ley para algunos cargos de la administración pública, tales como los de elección popular.

DATOS PERSONALES, si los Nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic [aquí](#) para realizar la actualización según los datos de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor dirijase a la Registraduría más cercana. Mayor información <http://www.registraduria.gov.co/>

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga [clic aquí](#) para descargarlo gratis.



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 5934698 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 17/03/2025 11:19 AM



Código Verificación: **SX5WM4D2AP**

Válida hasta: **17/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



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

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

CONTRATO No: 089-CDPP-2024.

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

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

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA – CAQUETÁ.

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

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

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

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

1. Que el marco constitucional y legal previsto en la Norma Superior consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el

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



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

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

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

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

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



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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

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

Dando cumplimiento a las siguientes actividades:

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




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



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

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

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

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



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

establecido en informes requeridos.

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

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

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

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

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



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

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

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

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



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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

EQUIPO DE TRABAJO EN EL PROYECTO		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA

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



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

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

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

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



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

asesoría estarán a cargo de la firma contratista.

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

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

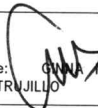


CLÁUSULA SEPTIMA – RELACIÓN LABORAL. - El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con el personal que este emplee para ejecutar el objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula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

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

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

CLÁUSULA NOVENA – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado y del Municipio tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las Leyes Colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: No ofrecer, comprometer ni dar porcentaje, participación ni cualquiera otra forma de halago o ddiva a ningún funcionario público en razón o con relación al contrato. Rechazar cualquier exigencia, favor o ventajas en dinero o en especie por parte de funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso contractual.

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

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



F43 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Versión 2.0

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

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

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

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

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

Página 12 de 15



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

la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes aplicables.





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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

POR EL MUNICIPIO;

POR EL CONTRATISTA;

FEDERICO ALVIZ TRUJILLO
Alcalde Municipal

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

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



MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-2024-040
(21 DE MARZO DE 2024)

TABLA DE CONTENIDO

Cláusula 1 – Definiciones 6
 Cláusula 2 - Objeto del Contrato 7
 Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato 7
 Cláusula 4 – Informes 8
 Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago 9
 Cláusula 6 – Declaraciones del contratista 12
 Cláusula 7– Plazo de ejecución 13
 Cláusula 8 – Derechos del Contratista 13
 Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista 13
 Cláusula 10 – Derechos del Contratante 14
 Cláusula 11 – Obligaciones generales del Contratante 14
 Cláusula 12 – Responsabilidad 14
 Cláusula 13 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato 14
 Cláusula 14 – Caducidad 15
 Cláusula 15 – Multas 15
 Cláusula 16 – Cláusula Penal 15
 Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo 15
 Cláusula 18 – Independencia del Contratista 17
 Cláusula 19 – Cesiones 17
 Cláusula 20 - Indemnidad 17
 Cláusula 21 – Caso fortuito y fuerza mayor 17
 Cláusula 22 – Solución de controversias 18
 Cláusula 23 – Notificaciones 18
 Cláusula 24 – Supervisión 18
 Cláusula 25 – Anexos del Contrato 18
 Cláusula 26 – Adiciones, modificaciones bilaterales y prórrogas 18
 Cláusula 27 – Perfeccionamiento y ejecución 19
 Cláusula 28 – Registro y apropiaciones presupuestales 19
 Cláusula 29 - Confidencialidad 19
 Cláusula 30 – Liquidación 19
 Cláusula 31 – Lugar de ejecución y domicilio contractual 19

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ

NIT: 800.095.786-1



Entre los suscritos a saber: **LEIDY ESMEIRA GUTIERREZ CESPEDES**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.117.485.776 expedida en Florencia, Caquetá, actuando calidad de Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infraestructura con funciones de Alcalde del Municipio de Solano, Caquetá, según Decreto Municipal 029 del 20 de marzo de 2024, en uso de las facultades y funciones, quien en lo sucesivo y para todos los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 93.471.259 expedida en Natagaima Tolima, actuando a nombre y representación de la L&S GLOBAL SERVICE S.A.S, identificada con NIT 901.406.999-4, quién en adelante y para efectos de este documento se llamará **EL CONTRATISTA**; hacemos constar que hemos celebrado el presente Contrato de Prestación de Servicios, previa las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Solano, Caquetá, fue creado por la Ordenanza No. 03 del 12 de noviembre de 1985, los límites actuales del Municipio de Solano están determinados por la Ley 78 del 15 de diciembre de 1981, la Ordenanzas 29 del 03 de diciembre de 1996, la Ordenanza 06 del 09 de mayo de 1997 y la Ordenanza 016 del 16 de diciembre de 2000, tiene por objeto brindar el bienestar general y mejoramiento de la calidad de vida de la población, en su territorio. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.
2. Que los municipios corresponden al segundo nivel de división administrativa en Colombia; de acuerdo con el Artículo 311 de Constitución de 1991, Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012, es la entidad territorial fundamental de la División Político-Administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes de la República.
3. Que bajo este amparo se tiene que el Municipio 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.
4. Que le corresponde al Alcalde Municipal dirigir y coordinar la acción administrativa del Municipio y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio de conformidad con la Constitución y las leyes. De igual manera la Constitución Política Colombiana definió al municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado, y como tal debe prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.
5. Que el Municipio de Solano, para el logro del cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales debe desarrollar e implementar su operación administrativa e institucional desplegando las actividades necesarias que le permitan cumplir adecuada y eficazmente su labor. Para este efecto debe contar con las herramientas e información necesaria y actualizada que le permitan tener una organización administrativa, contable y fiscal adecuada con el fin de desarrollar eficazmente sus funciones y obligaciones legales.
6. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, tal como lo establece el artículo 9 de la Constitución Política. Es por ello, que las entidades públicas deben velar por el cumplimiento de los fines del Estado, entre ellos mantener los sistemas de información oportunos y confiables.

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrías	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

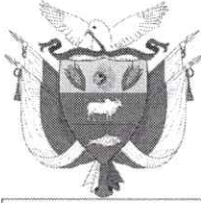


7. Que los procesos de sistematización de las entidades públicas deben ajustarse a las normas actuales vigentes que permiten el desarrollo normativo sustancial y procedimental en las diferentes áreas. El sector público, está inmerso en un entorno definido por variables jurídicas, económicas y sociales que deben permitir el ejercicio del control sobre los recursos y el patrimonio público y son los sistemas de información las herramientas que permiten viabilizar la gestión eficiente por parte de las entidades generando condiciones de transparencia sobre el uso y conservación de los recursos, este propósito es condicionante del desarrollo conceptual e instrumental de la regulación de las entidades públicas.
8. Que a través de su uso se logran importantes mejoras, pues automatizan los procesos operativos, suministran una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones, su implementación logra ventajas competitivas, permiten el ejercicio del control sobre los recursos y el patrimonio público y son los sistemas de información las herramientas que permiten viabilizar la gestión eficiente por parte de las entidades generando condiciones de transparencia sobre el uso y conservación de los recursos, este propósito es condicionante del desarrollo conceptual e instrumental de la regulación de las entidades públicas.
9. Que la normatividad contable, presupuestal, administrativa y financiera está constantemente en actualización al igual que los requerimientos de informes de los entes de control, por lo cual se requiere ajustar los sistemas de información a las normas actuales vigentes que permiten el desarrollo normativo sustancial y procedimental en las diferentes áreas que componen el sistema operativo, contable, financiero y administrativo del Municipio de Solano.
10. Que todo esto de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
11. Que teniendo en cuenta que la calidad de los sistemas de información de una entidad está directamente relacionada con el grado de su desarrollo, significa que entre más deficiente sea la información, mayor será el nivel de atraso y la falta de competitividad, lo que plantea una necesidad de mejorar la información contable si se quiere estar en el plano de las mejores o por lo menos de las más competitivas.
12. Que, para el sector público, la calidad de los sistemas de información contable es de características más importantes, por cuanto permite diferenciar un país desarrollado, emergente o subdesarrollado, es necesario para no tomar decisiones equivocadas saber la realidad de sus cifras contable y financieras como, por ejemplo, a cuánto ascienden las cuentas por cobrar potencialmente recuperables o cuáles son sus pasivos exigibles que en materia financiera tienen un impacto muy fuerte. En la mayoría de las veces esta poca claridad contable, se presentan incrementos en tarifas tributarias o propuesta de nuevos impresos para compensar en parte los problemas inmediatos de tesorería.
13. Que con el ánimo de mejorar la calidad de la información contable en Colombia se estableció a través de normatividad la depuración de los saldos contables continuamente, que consiste en corregir las inconsistencias que afectan la realidad de la situación financiera y los resultados económicos de las finanzas del gobierno.
14. Que por lo anterior es necesario e importante desarrollar procesos contables y administrativos enmarcados en la normatividad que propendan por el cumplimiento de las características de la información contable que permita un desarrollo misional de la entidad enmarcado entre los requerimientos de ley.
15. Que actualmente el Municipio de Solano, presenta muchas dificultades en la información financiera, contable y administrativa, especialmente en la información contable, debido a que no se cuenta con una depuración constante de los saldos contables, lo que genera sobreestimación y subestimación en los grupos de las

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ

NIT: 800.095.786-1



cuentas, estos saldos se vienen arrastrando de vigencias anteriores de las cuales se desconoce su procedencia y en el informe de empalme de la administración anterior no se entregó información que permita tener claridad sobre estos registros; al no contar con un manual de políticas contables actualizada dado y debidamente adoptado, los reconocimientos y mediciones de la información registrada carece de cumplimiento de las normas internacionales de contabilidad sector público (NICSP).

16. Que por otra parte el Municipio de Solano, no cuenta con procesos y procedimientos en el área financiera que permitan que los registros se realicen de forma oportuna y razonable: y se minimice el riesgo de registros contables equivocados o extemporáneos, en la actualidad no se realiza conciliación entre las áreas que intervienen en el procesos financieros, como lo son el área jurídica, almacén y planeación, colocando en riesgo la homogeneidad de la información reportada a las diferentes entidades de control.
17. Que de igual manera en área de almacén se evidencian falencias graves, ya que no se cuenta con un inventario actualizado con la realidad de las existencias físicas, se trasladan año a año valores irreales de unidades de elementos y artículos, generando incertidumbre en los valores representados en los saldos de inventario, lo que podría desencadenar errores administrativos debido a la información inexacta, como por ejemplo adquisiciones de pólizas de amparo sobre bienes inexistentes o sobre valores incorrectos, valores de depreciaciones inexactos.
18. Que lo anterior podría dar lugar a un incumplimiento a la resolución No. 533 de 2015 "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"; la Resolución No 192 de 2016, "por la cual se incorporan, al RCP, los Procedimientos Transversales"; La resolución No. 285 del 5 de septiembre de 2023 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativa para Entidades de Gobierno", entre otras disposiciones expedidas por entidades de control.
19. Que, con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboren con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que como tal implica obligaciones.
20. Que, dicho así, el Municipio de Solano realiza la presente contratación con el objeto de dar cumplimiento a las competencias y responsabilidades fijadas por la Constitución Política y las demás normas concordantes.
21. Que toda vez que ya no se considera el criterio que imperaba con la ley 80 de 1993, cuando el objeto del contrato consistiera en estudios o trabajos técnicos, intelectuales o especializados formaban parte de las consideraciones para adelantar un concurso público, por cuanto este texto fue derogado expresamente por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007. Estas labores deben considerarse como contratos de prestación de servicios, y su selección se surtirá mediante la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 81 del decreto 1510 de 2013.¹

¹ Elaborado por ERNESTO MATELLANA CAMACHO. Abogado, especialista y Magister de Derecho Público de la Universidad Externado de Colombia y autor del libro "MANUAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. REFORMA LEY 80 DE 1993". Universidad Externado de Colombia. 1ª edición 2005. 2ª edición 2009. 3ª edición 2013. 4ª edición 2016.

Proyectó:	Stefanía Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



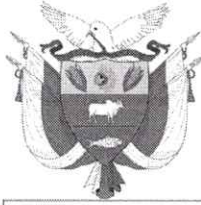
22. Que sobre este particular consideramos que cuando el artículo 83 de la ley 1150 de 2007 derogó el siguiente aparte del artículo 30 de la ley 80 de 1993: "Cuando el objeto del contrato consista en estudios o trabajos técnicos, intelectuales o especializados, el proceso de selección se llamará concurso y se efectuará también mediante invitación pública"; generó lo que ha considerado la doctrina y es que el contrato de consultoría es para labores de ingeniería o arquitectura. En esos términos un estudio que antes se tramitaba por el concurso público debido al aparte del artículo 30 de la ley 80 de 1993 por tratarse de una labor intelectual o profesional, al ser derogado y se convirtió en una clásica prestación de servicios cuya selección se surtiría por la regla general prevista en el numeral 1º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, es decir, por licitación pública, salvo que por la cuantía se tramite por el proceso de selección de menor cuantía, o en su defecto por la causal directa de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.²
23. Que 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, logísticas, o asistenciales. Que teniendo en cuenta lo anterior y el hecho de que la entidad territorial no cuenta con el personal especializado, idóneo y con experiencia para realizar las acciones de análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad, procesos de depuración contable de las cuentas que conforman los estados financieros, actualización del manual de políticas contables y actualización de inventario de inmuebles y muebles y enseres del Municipio de Solano, se hace necesario la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica que preste sus servicios y realice el fortalecimiento técnico y operativo de la información contable, financiera y administrativa en el desarrollo de la gestión territorial del municipio de solano, Caquetá, siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de inversión código 2.3.2.02.02.009, soportado con los proyectos denominados **FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SOLANO**, registrado mediante ficha **BPIM 2024187560002**.
24. Que es conveniente la celebración de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que le permita contar con una persona jurídica para el análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad, procesos de depuración contable de las cuentas que conforman los estados financieros, actualización del manual de políticas contables y actualización de inventario de inmuebles y muebles y enseres del Municipio de Solano
25. Que este contrato es necesario que se realice con un equipo profesional idóneo en la materia con la experticia, experiencia e idoneidad en el tema a contratar, dada la complejidad y extensión del mencionado contrato, máxime que la actualización de la información contable, financiera y administrativa es vital para cumplimiento misional del Municipio de Solano.
26. Que por último, es preciso señalar que los contratos de prestación de servicios no constituyen vinculación laboral, por lo que dentro del desarrollo jurisprudencial es importante tener presente la sentencia de la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó: "El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados,

² ERNESTO MATA LLANA CAMACHO. Abogado, especialista y Magister de Derecho Público de la Universidad Externado de Colombia y autor del libro "MANUAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. REFORMA LEY 80 DE 1993". Universidad Externado de Colombia. 1ª edición 2005. 2ª edición 2009. 3ª edición 2013. 4ª edición 2016.

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ

NIT: 800.095.786-1



para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo."

27. Que frente a la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública del 29 de diciembre de 2022 y la expedida por la ANCP-CCE y el Departamento Administrativo de la Función Pública del 5 de enero del 2023.
28. Que el Consejo de Estado mediante Auto Interlocutorio del 23 de noviembre de 2023, radicado número 69539, Consejero Ponente Jaime Enrique Rodríguez Navas, decretó la medida cautelar de suspensión provisional de los efectos jurídicos del aparte "La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (4) meses (...)", contenido en el numeral 3º de la Circular Conjunta 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.
29. Que la alta corte explicó que, por regla general, las circulares de servicios no están definidas como actos administrativos definitivos, pues no crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas, sino que corresponden a manifestaciones, guías o instrucciones de la Administración destinadas al buen funcionamiento de las entidades públicas. la Sala encontró de manera preliminar que las entidades demandas pudieron obrar con desconocimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 150 de la Constitución Política, al invadir la competencia del legislador al establecer, por vía general, un término máximo de duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
30. Que para el caso que nos ocupa, no existe personal con el grado de especialidad requerido; por lo cual es necesario contratar alguien que desarrolle la necesidad descrita.
31. Que la Secretaría de Hacienda Municipal desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, y se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones.
32. Que para el presente contrato y su respectivo proceso de contratación no se consideró necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia en el presente documento, en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
33. Que el contratista presentó por escrito oferta de presentación de servicios al Municipio de Solano, la cual cumple con los requisitos consagrados en los estudios previos.
34. Que, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrías	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Página web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Entidad Estatal Contratante	Entidad Estatal que requiere el servicio objeto de este contrato
Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios objeto de este contrato

Cláusula 2 - Objeto del Contrato

El objeto del contrato es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO DE LA INFORMACION CONTABLE, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SOLANO, CAQUETÁ"**.

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

Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato

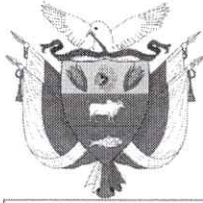
La persona natural o jurídica se compromete con el Contratante a suscribir contrato para la Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes especificaciones:

No.	Actividades a Realizar
Auditoría interna de aplicación de normas internacionales de contabilidad sector público (NICSP)	
1.	Análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad.
2.	Realizar un seguimiento detallado al software contable para identificar las falencias que impiden la aplicación de las políticas bajo NICSP.
3.	Verificar en cada movimiento contable si se está cumpliendo con la resolución 533 de 2025 "Marco Normativo para Entidades de Gobierno"
4.	Socialización de informe de la auditoria a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad con los funcionarios.
5.	Socialización de Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad.
6.	Socialización con los funcionarios de la entidad de los hallazgos que resulten de la auditoría realizada.
Procesos de conciliación ente áreas	

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ

NIT: 800.095.786-1



1.	Análisis de los procesos actuales de reconocimiento, medición inicial y posterior bajo Norma Internaciones de Contabilidad Sector Publico NICSP.
2.	Formular plan de acción con las áreas involucradas en los procesos contable y financieros encaminados para realizar mesas de trabajo.
3.	Diseño de plantillas para cálculos y mediciones.
4.	Socialización en comité de sostenibilidad contable, sobre la importancia de la adopción de los procesos y procedimientos adoptados, argumentando el cumplimiento de la normatividad vigente.
5.	Socialización de las diferencias evidenciadas entre las áreas que intervienen en la información financiera
Depuración contable de las cuentas que conforman los estados financieros	
1.	Identificar cuentas para depuración.
2.	Sintetizar información a depurar.
3.	Obtener soportes (evidencia objetiva).
4.	Solicitar concepto jurídico de requerirse.
5.	Estructurar ficha de depuración.
6.	Proyectar registros para el reconocimiento contable.
7.	Socialización de ajustes proyectados ante el comité de sostenibilidad contable.
8.	Socialización de las depuraciones producto de subestimaciones o sobreestimaciones de saldos en cuentas contables.
Actualización del manual de políticas contables	
1.	Análisis técnico del reconocimiento inicial y posterior de los registros contables, adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.
2.	Análisis de la medición posterior de los registros contables adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.
3.	Socialización con los funcionarios de la entidad sobre cambios a realizar según la normatividad vigente.
4.	Socialización con los funcionarios de la entidad.
Actualización de inventario de inmuebles y muebles y enseres	
1.	Mesas de trabajo con los funcionarios para obtener conocimiento preciso del inventario de la entidad.
2.	Identificación del inventario físico e inventario
3.	Identificación del inventario en Software almacén.
4.	Determinación diferencias en inventario existente y en inventario en el Software de almacén.
5.	Proyección de ajustes de conciliación de inventario físico e inventario en el software.
6.	Socialización con los funcionarios sobre los ajustes que se deben de realizar para que la información contable corresponda a la realidad de las existencias en el inventario físico.
7.	Orientación y capacitación de los requisitos mínimos que debe contar el inventario según la normatividad vigente.

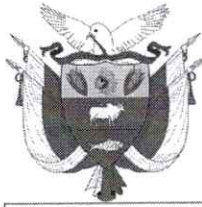
Cláusula 4 – Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas de acuerdo a la forma de pago. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago.

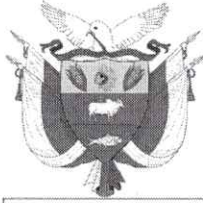
El valor del contrato es por la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000,00) MCTE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrías	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ

NIT: 800.095.786-1

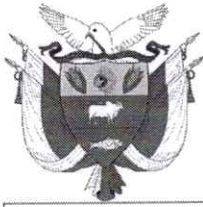


ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTOS	VALOR
	5. Socialización de las diferencias evidenciadas entre las áreas que intervienen en la información financiera.		
Depuración contable de las cuentas que conforman los estados financieros	1. Identificar cuentas para depuración.	1. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de activos.	\$ 45.000.000
	2. Sintetizar información a depurar.	2. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de pasivos.	
	3. Obtener soportes (evidencia objetiva).	3. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de patrimonio.	
	4. Solicitar concepto jurídico de requerirse.	4. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de Ingresos.	
	5. Estructurar ficha de depuración.	5. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de gastos.	
	6. Proyectar registros para el reconocimiento contable.	6. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de orden.	
	7. Socialización de ajustes proyectados ante el comité de sostenibilidad contable.	7. Proyección de ajustes para presentar al comité de sostenibilidad contable.	
	8. Socialización de las depuraciones producto de subestimaciones o sobreestimaciones de saldos en cuentas contables.	8. Planillas asistencia	
Actualización del manual de políticas contables	1. Análisis técnico del reconocimiento inicial y posterior de los registros contables, adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.	1. Proyección de manual de políticas contables actualizado.	\$ 35.000.000
	2. Análisis de la medición posterior de los registros contables adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.		
	3. Socialización con los funcionarios de la entidad sobre cambios a realizar según la normatividad vigente.		
	4. Socialización con los funcionarios de la entidad		
Actualización de inventario de inmuebles y muebles y enseres.	1. Mesas de trabajo con los funcionarios para obtener conocimiento preciso del inventario de la entidad.	1. Informe de Observaciones	\$ 50.000.000
	2. Identificación del inventario físico e inventario	2. Informe definitivo	
	3. Identificación del inventario en Software almacén.	3. Recomendaciones.	
	4. Determinación diferencias en inventario existente y en inventario en el Software de almacén.	4. Proyección de ajustes.	

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTOS	VALOR
	5. Proyección de ajustes de conciliación de inventario físico e inventario en el software.	5. Proyección de Manual de inventarios	
	6. Socialización con los funcionarios sobre los ajustes que se deben de realizar para que la información contable corresponda a la realidad de las existencias en el inventario físico.	6. Planillas asistencia	
	7. Orientación y capacitación de los requisitos mínimos que debe contar el inventario según la normatividad vigente.	7. Planillas asistencia	

Nota: Excepcionalmente se reconocerán gastos de desplazamiento, previa aprobación por parte del supervisor, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución contractual acordado por las partes o cuando por lo disperso del municipio se requiera.

El Municipio de Solano, Caquetá realizará los pagos de la siguiente forma:

- A) UN PRIMER PAGO, correspondiente al equivalente al veinticinco (25%) por ciento del valor del contrato, en calidad de anticipo; previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, suscripción del acta de inicio, entrega de las pólizas correspondientes y plan de manejo e inversión del anticipo, aprobado por el supervisor.
- B) ACTAS PARCIALES DE ACUERDO A LA EJECUCION. Se desembolsará al contratista, el valor del contrato mediante la presentación de actas parciales de ejecución hasta el 90% del valor del contrato, previa suscripción del acta de recibo parcial, por parte de la supervisión del contrato y contratista, amortizando en cada acta de recibo parcial, el valor correspondiente al anticipo entregado, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro y certificación de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral de salud.
- C) UN ÚLTIMO DESEMBOLSO, hasta por el 10% del valor del contrato, previa presentación de acta final y acta de liquidación del contrato; acta suscrita por supervisión y contratista.

Lo anterior previo cumplimiento a los siguientes ítems:

- a) Que se hayan cumplido los requisitos de eficacia del contrato.
- b) Que las coberturas de las garantías se encuentren vigentes y acordes a lo pactado.
- c) Que el contratista haya radicado la cuenta para cobro o factura, al igual que el informe de ejecución de las actividades con todos los soportes necesarios para proceder al pago.
- d) Informe del supervisor donde se evidencia el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas por el contratista.
- e) Que se haya constatado el estado de paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social y parafiscales a cargo del contratista y por concepto de salarios y prestaciones frente al personal que trabaja en la prestación del servicio.
- f) Realizar todos los procedimientos pertinentes en cuanto al trámite de ingreso en el almacén del municipio de los elementos que se van adquirir. (Si aplica).

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ

NIT: 800.095.786-1



g) Que exista cupo PAC.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los treinta (30) días siguientes.

Gastos asumidos por el contratista:

TRIBUTO	TARIFA
Estampilla Pro Cultura	1% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro Adulto Mayor	4.0% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro Universidad	0.5% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro Electrificación Rural (después de 800 UVT)	1% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro Deporte y Recreación	1% sobre el valor del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar (Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV)	2.0% sobre el valor del contrato
Rete ICA	Según la actividad código CIUU
Rete fuente (Depende si es declarante o no de Renta)	10% / 11%
Rete IVA (Cuando Factura)	15%

Cláusula 6 – Declaraciones del contratista.

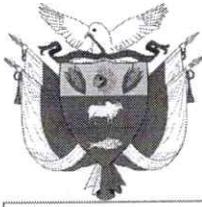
El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 6.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
- 6.2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
- 6.3. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
- 6.4. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 6.5. El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente Contrato, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que rigen la materia. Y se hace responsable de cualquier información o documentación falsa que aporte o de al respecto, en los términos del artículo 26 numeral 7° de la Ley 80 de 1993.
- 6.6. El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- 6.7. El contratista se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE SOLANO para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas y la lucha contra la corrupción. Concretamente, a no ejercer prácticas corruptas, tales como, recibir u ofrecer dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda, directa o indirectamente, con ocasión de las

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETA
NIT: 800.095.786-1



- actividades propias del objeto contractual, así como cualquier conducta constitutiva de tráfico de influencia o establecida y sancionada por la Ley
- 6.8. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Solano, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Cláusula 7- Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del objeto del contrato será de cuatro (04) meses, contados a partir del de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2024.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

- 8.1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
- 8.2. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

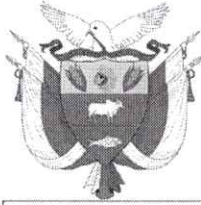
Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista

- 9.1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
- 9.2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.
- 9.3. Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento, iniciación, ejecución, pago y terminación del presente contrato, de acuerdo con las instrucciones y requisitos que determine la administración municipal.
- 9.4. En virtud del deber de coordinación y cooperación, responder los requerimientos de aclaración o de información que le formule el Municipio de Solano, en los plazos que éste establezca en cada caso.
- 9.5. Presentar los informes de ejecución, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
- 9.6. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Al respecto, es obligación notificar en debida forma y de manera anticipada, cualquier cambio o novedad.
- 9.7. Pagar de su propia cuenta los tributos a que este obligado en virtud del presente contrato.
- 9.8. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 9.9. Guardar la reserva debida respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión al objeto a contratar y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
- 9.10. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al Contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere.
- 9.11. Cumplir con las obligaciones consagradas en el Decreto 0723 de 2013, "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividad de alto riesgo y se dictan otras disposiciones", el artículo 16 establece las obligaciones del Contratista.
- 9.12. Cumplir con la obligación consagrada en el Decreto 2013 de 2019, "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETA

NIT: 800.095.786-1



- bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”, literal g artículo 2.
- 9.13. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 9.14. Presentar para la terminación del contrato y/o acta final de terminación el Paz y Salvo del almacén, donde se evidencie la devolución de los bienes entregados para el desempeño de sus obligaciones (SI APLICA).
- 9.15. Las demás consagradas en la Constitución, la Ley y normatividad relacionada.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante

- 10.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal, potestades excepcionales o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 11 – Obligaciones generales del Contratante

- 11.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- 11.2. Constituir las reservas presupuestales que garanticen la obligación y pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- 11.3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- 11.4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
- 11.5. Aprobar las garantías solicitadas para la ejecución contractual, si estas son requeridas.
- 11.6. Cumplir con las obligaciones consagradas en el Decreto 0723 de 2013, “Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividad de alto riesgo y se dictan otras disposiciones”, el artículo 15 establece las obligaciones del Contratante.

Cláusula 12 – Responsabilidad

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen.

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 13 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

EL MUNICIPIO DE SOLANO, 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 el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, además, cuando se presenten las causales previstas en el artículo 31 de la Ley 782/02.

Proyectó:	Stefanía Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



Cláusula 14 – Caducidad

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 el Municipio podrá declarar la caducidad por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.

Cláusula 15 – Multas

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista autoriza al Municipio con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.

Cláusula 16 – Cláusula Penal

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista, el Municipio de Solano recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza del MUNICIPIO de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El Contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida.

Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

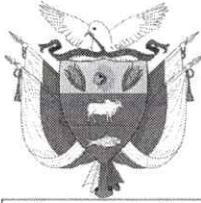
Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SOLANO, identificado con NIT. 800.095.786-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	20% del valor del contrato.

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ

NIT: 800.095.786-1



Característica	Condición		
	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	20% del valor del contrato.
	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.	Diez (10%) del valor del convenio
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Cien (100%) del anticipo
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. 		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato y/o suspensión y/o reinicio. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga o actualización, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

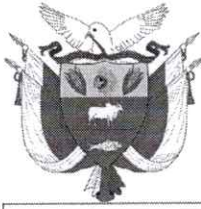
17.1. Garantía de Calidad del Servicio

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



Cláusula 18 – Independencia del Contratista

El Contratista es una persona independiente de EL MUNICIPIO DE SOLANO y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO DE SOLANO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 19 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 20 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE SOLANO, 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 el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

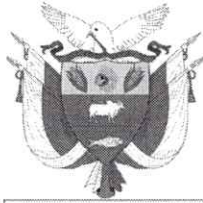
Cláusula 21 – Caso fortuito y fuerza mayor

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal. Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana. En el caso de fuerza mayor o caso fortuito que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna del MUNICIPIO. Los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito deberán informarse al MUNICIPIO por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará al MUNICIPIO todos los detalles y documentación certificada del hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que se pueda requerir.

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





Cláusula 22 – Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, será dirimida por vía de conciliación prejudicial; pero en todo caso y en aras de salvaguardar los intereses de la administración, esta se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción competente.

Cláusula 23 – 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:

MUNICIPIO DE SOLANO	CONTRATISTA
Dirección: Carrera 4 # 5-78, B/Bellavista	Dirección: Carrera 4 No 10-05 Oficina 501
Teléfono: 317 5158640	Teléfono: 3003599523
Correo: contactenos@solano-caqueta.gov.co	Correo: lysglobalservice@gmail.com

Cláusula 24 – Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el **SECRETARIO DE HACIENDA** o quien haga sus veces, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación y supervisión de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 25 – Anexos del Contrato

Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos:

- 25.1. La oferta presentada por el Contratista.
- 25.2. Los estudios previos y sus anexos.
- 25.3. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- 25.4. El registro presupuestal.
- 25.5. Los demás documentos que crucen las partes durante la ejecución del Contrato.

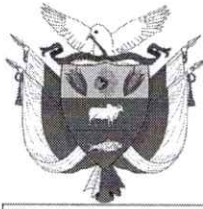
Cláusula 26 – Adiciones, modificaciones bilaterales y prórrogas

Para efectos de cualquier adición, modificación o prórroga de este contrato deberá hacerse de común acuerdo entre las partes y siempre constará por escrito, previa justificación del Supervisor.

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrías	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



Cláusula 27 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para la ejecución la acreditación de encontrarse el Contratista afiliado al sistema de seguridad social integral, registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato, si esta es requerida, el pago de Impuestos, Tasas y Contribuciones, si aplican y suscripción del acta de inicio.

Cláusula 28 – Registro y apropiaciones presupuestales

El Municipio de Solano, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
080	15/03/2024	\$200.000.000,00

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 29 - Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 30 – Liquidación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada y que existan saldos a favor del contratista, evento en el cual la liquidación se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

En aquellos eventos en se presenten saldos por liberar a favor de la Entidad, no será necesario realizar el trámite de liquidación contractual. Para efectos de liberación del respectivo saldo, bastará con el informe final de supervisión y la solicitud de liberación ante la Secretaría de Hacienda.

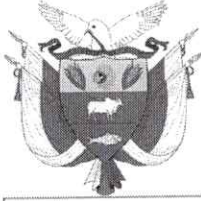
Cláusula 31 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

El domicilio contractual y el lugar de ejecución será el Municipio de Solano, Departamento del Caquetá o en los lugares donde eventualmente sea requerido en cumplimiento del objeto contractual.

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Revisó PT:	Abel Muñoz Sarrías	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co





MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1



Para constancia, se firma en el Municipio de Solano, Caquetá, a los veintiún (21) días del mes de marzo del año 2024.



LEIDY ESMEIRA GUTIERREZ CESPEDES
 Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infraestructura
 con funciones de Alcalde Municipal
 Decreto No.029 del 20 de marzo de 2024

CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
 Contratista

Proyectó:	Stefania Becerra Polo	Cargo	Apoyo profesional contratación	Firma	
Revisó PJ:	Nelson Oviedo Escobar	Cargo	Asesor contratación	Firma	
Reviso PT:	Abel Muñoz Sarrias	Cargo	Secretario de hacienda	Firma	

Dirección; Carrera 4 # 5-78 barrio Bellavista Frente al Parque Principal
Teléfono: 317 515 8640 - Email: contactenos@solano-caqueta.gov.co
Pagina web: www.solano-caqueta.gov.co



	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ MUNICIPIO DE VALPARAÍSO NIT. 800.050.407-1		Código: 1100-13-01
	DESPACHO DEL ALCALDE		Versión: 2 Fecha: 07 de Julio de 2020 Página 1 de 12 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

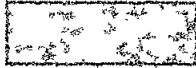
Contrato No.	067	Fecha:	22/04/2024
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE VALPARAÍSO	Nit:	800.050.407-1
Contratista:	L&S GLOBAL SERVICE S.A.S.	No. Identificación:	N.I.T No. 901.406.999-4
Representante Legal	CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO Identificación: C.C. No. 93.471.259 de Natagaima		

Entre los suscritos a saber: **ARBENZ PEREZ QUINTERO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.191.650 expedida en Valparaiso Caquetá, en su calidad de Alcalde del municipio según acta de posesión N° 017 del día veinte (20) de diciembre del año 2023, de la notaría segunda del circuito de Florencia Caquetá, obrando en nombre y representación legal del Municipio de Valparaiso, quien en lo sucesivo para todos los efectos del presente convenio se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.471.259 de Natagaima, obrando como **REPRESENTANTE LEGAL DE L&S GLOBAL SERVICE S.A.S.** identificado con NIT. No. 901.406.999-4, inscrito en la cámara de comercio de Ibagué el 02 de septiembre de 2020, con el No. 74170 del libro IX y que en lo sucesivo se llamará **EL (LA) CONTRATISTA**, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS

1. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA PARA ENTIDADES PÚBLICAS.
2. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del objeto del contrato será de <u>cuatro (04) meses</u> , contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre del año 2024.
3. ACTIVIDADES DESARROLLAR	<p>El contratista, de manera independiente, es decir, sin que exista continuada dependencia y subordinación, utilizando sus propios medios, prestara sus servicios a favor del Municipio para "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO ESPECIALIZADO EN ACTUALIZACION DE LA INFORMACION CONTABLE, FINANCIERA PARA ENTIDADES PUBLICAS". En cumplimiento de lo anterior el contratista desarrollara las siguientes actividades de fortalecimiento y acompañamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AUDITORÍA INTERNA DE APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD SECTOR PUNLICO (NICSP). <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad. 1.2. Realizar un seguimiento detallado al software contable para identificar las falencias que impiden la aplicación de las políticas bajo NICSP. 1.3. Verificar en cada movimiento contable si se está cumpliendo con la resolución 533 de 2025 "Marco Normativo para Entidades de Gobierno" 1.4. Socialización de informe de la auditoria a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad con los funcionarios. 1.5. Socialización de Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad. 1.6. Socialización con los funcionarios de la entidad de los hallazgos que resulten de la auditoría realizada. <p>1.1.1. Entregable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.1. Informe final del resultado de la auditoria a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad. 1.1.1.2. Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad.

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena Técnico Operativo de Contratación	Alcaldía Municipal Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co Código Postal: 185050
Revisó PJ: Deisy Karina Martínez Segura Asesora jurídica en contratación	
Aprobó: Arbenz Pérez Quintero Alcalde Municipal	



2. PROCESOS DE CONCILIACION ENTE ÁREAS.

- 2.1. Análisis de los procesos actuales de reconocimiento, medición inicial y posterior bajo Norma Internaciones de Contabilidad Sector Publico NICSP.
- 2.2. Formular plan de acción con las áreas involucradas en los procesos contable y financieros encaminados para realizar mesas de trabajo.
- 2.3. Diseño de plantillas para cálculos y mediciones.
- 2.4. Socialización en comité de sostenibilidad contable, sobre la importancia de la adopción de los procesos y procedimientos adoptados, argumentando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- 2.5. Socialización de las diferencias evidenciadas entre las áreas que intervienen en la información financiera.

2.1.1. Entregable: Proyección de procesos de conciliación entre áreas.

3. DEPURACIÓN CONTABLE DE LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS

- 3.1. Identificar cuentas para depuración.
- 3.2. Sintetizar información a depurar.
- 3.3. Obtener soportes (evidencia objetiva).
- 3.4. Solicitar concepto jurídico de requerirse.
- 3.5. Estructurar ficha de depuración.
- 3.6. Proyectar registros para el reconocimiento contable.
- 3.7. Socialización de ajustes proyectados ante el comité de sostenibilidad contable.
- 3.8. Socialización de las depuraciones producto de subestimaciones o sobreestimaciones de saldos en cuentas contables.

3.1.1. Entregable:

- 3.1.1.1. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de activos.
- 3.1.1.2. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de pasivos.
- 3.1.1.3. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de patrimonio.
- 3.1.1.4. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de Ingresos.
- 3.1.1.5. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de gastos.
- 3.1.1.6. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de orden.
- 3.1.1.7. Proyección de ajustes para presentar al comité de sostenibilidad contable.

4. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES

- 4.1. Análisis técnico del reconocimiento inicial y posterior de los registros contables, adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.
- 4.2. Análisis de la medición posterior de los registros contables adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.
- 4.3. Socialización con los funcionarios de la entidad sobre cambios a realizar según la normatividad vigente.
- 4.4. Socialización con los funcionarios de la entidad

4.1.1. Entregable: Proyección de manual de políticas contables actualizado.

5. ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE INMUEBLES Y MUEBLES Y ENSERES.

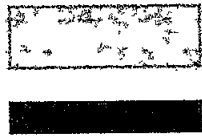
- 5.1. Mesas de trabajo con los funcionarios para obtener conocimiento preciso del inventario de la entidad.
- 5.2. Identificación del inventario físico e inventario
- 5.3. Identificación del inventario en Software almacén.
- 5.4. Determinación diferencias en inventario existente y en inventario en el Software de almacén.
- 5.5. Proyección de ajustes de conciliación de inventario físico y inventario en el software.

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó PJ: Delsy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050



- 5.6. Socialización con los funcionarios sobre los ajustes que se deben de realizar para que la información contable corresponda a la realidad de las existencias en el inventario físico.
- 5.7. Orientación y capacitación de los requisitos mínimos que debe contar el inventario según la normatividad vigente.
- 5.1.1. Entregable:
 - 5.1.1.1. Informe de Observaciones
 - 5.1.1.2. Informe definitivo
 - 5.1.1.3. Recomendaciones.
 - 5.1.1.4. Proyección de ajustes.
 - 5.1.1.5. Proyección de Manual de inventarios.

4. PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN

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

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas, financieras y operativas previstas del presente contrato. Dando cumplimiento a las siguientes actividades:

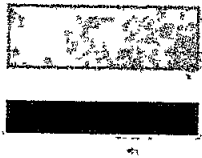
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTOS
Auditoría interna de aplicación de normas internacionales de	1. Informe final del resultado de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad.
1. Análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad.	

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó PJ: Delsy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050



contabilidad sector público (NICSP)	<ol style="list-style-type: none"> Realizar un seguimiento detallado al software contable para identificar las falencias que impiden la aplicación de las políticas bajo NICSP. Verificar en cada movimiento contable si se está cumpliendo con la resolución 533 de 2025 "Marco Normativo para Entidades de Gobierno" Socialización de informe de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad con los funcionarios. Socialización de informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad. Socialización con los funcionarios de la entidad de los hallazgos que resulten de la auditoría realizada. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad. Informe de hallazgos resultado de la auditoría. acciones correctivas en plan de mejoramiento.
Procesos de conciliación entre áreas	<ol style="list-style-type: none"> Análisis de los procesos actuales de reconocimiento, medición inicial y posterior bajo Norma Internaciones de Contabilidad Sector Publico NICSP. Formular plan de acción con las áreas involucradas en los procesos contable y financieros encaminados para realizar mesas de trabajo. Diseño de plantillas para cálculos y mediciones. Socialización en comité de sostenibilidad contable, sobre la importancia de la adopción de los procesos y procedimientos adoptados, argumentando el cumplimiento de la normatividad vigente. Socialización de las diferencias evidenciadas entre las áreas que intervienen en la información financiera. 	<ol style="list-style-type: none"> Proyección de procesos de conciliación entre áreas.
Depuración contable de las cuentas que conforman los estados financieros	<ol style="list-style-type: none"> Identificar cuentas para depuración. Sintetizar información a depurar. Obtener soportes (evidencia objetiva). Solicitar concepto jurídico de requerirse. Estructurar ficha de depuración. Proyectar registros para el reconocimiento contable. Socialización de ajustes proyectados ante el comité de sostenibilidad contable. Socialización de las depuraciones producto de subestimaciones o sobreestimaciones de saldos en cuentas contables. 	<ol style="list-style-type: none"> Fichas de depuración con registros contables de cuentas de activos. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de pasivos. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de patrimonio. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de Ingresos. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de gastos. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de orden. Proyección de ajustes para presentar al comité de sostenibilidad contable.
	<ol style="list-style-type: none"> Análisis técnico del reconocimiento inicial y posterior 	<ol style="list-style-type: none"> Proyección de manual de políticas contables actualizado.

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó PJ: Delsy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050



		<p>de los registros contables, adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.</p> <p>2. Análisis de la medición posterior de los registros contables adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad.</p> <p>3. Socialización con los funcionarios de la entidad sobre cambios a realizar según la normatividad vigente.</p> <p>4. Socialización con los funcionarios de la entidad</p>	
		<p>1. Mesas de trabajo con los funcionarios para obtener conocimiento preciso del inventario de la entidad.</p> <p>2. Identificación del inventario físico e inventario</p> <p>3. Identificación del inventario en Software almacén.</p> <p>4. Determinación diferencias en inventario existente y en inventario en el Software de almacén.</p> <p>5. Proyección de ajustes de conciliación de inventario físico e inventario en el software.</p> <p>6. Socialización con los funcionarios sobre los ajustes que se deben de realizar para que la información contable corresponda a la realidad de las existencias en el inventario físico.</p> <p>7. Orientación y capacitación de los requisitos mínimos que debe contar el inventario según la normatividad vigente.</p>	<p>1. Informe de Observaciones</p> <p>2. Informe definitivo</p> <p>3. Recomendaciones.</p> <p>4. Proyección de ajustes.</p> <p>5. Proyección de Manual de Inventarios</p> <p>2. Brindar apoyo en la toma oportuna de decisiones y el adecuado manejo administrativo que permita un desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias eficiente y eficaz.</p> <p>3. Brindar apoyo en todas las áreas que abarca el proceso financiero, principalmente en lo relacionado con procedimientos y políticas, con el fin de que el ciclo financiero constituya una herramienta útil y oportuna para la toma de decisiones.</p> <p>4. Fortalecer el proceso de convergencia que se dio en el marco normativo para las entidades de gobierno, mediante la evaluación de la estructura y desempeño de las áreas, determinando calidad de la información, fortalezas y debilidades.</p> <p>5. Acompañar las actividades a realizar para cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos y exigidos por la normatividad vigente, permitiendo identificar las oportunidades de mejora y su alineación con los requerimientos del nuevo Marco normativo para entidades de gobierno diseñando y desarrollando las propuestas de cambio en los sistemas de información financiera, procesos y estructura</p> <p>6. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato, acorde con lo establecido en informes requeridos.</p> <p>7. Garantizar la calidad y buena prestación del servicio objeto del contrato.</p> <p>8. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del contrato le imparta.</p> <p>9. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.</p>

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó PJ: Delsy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050



	<p>10. Mantener indemne al municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, obligación que perdurará por el término de duración del contrato, a su liquidación, y por un año más.</p> <p>11. En caso de que requiera vincular personal como sus asistentes o colaboradores, lo hará con intermediación de personal idóneo y calificado, bajo su cuenta, riesgo, y responsabilidad en todos los órdenes, asumiendo todas las cargas laborales, de seguridad social o prestacionales que genere, sin que dicho personal cuente con vinculación alguna con el Municipio.</p> <p>12. Entregar al Supervisor del contrato junto con el informe de actividades, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) en los términos señalados en la Ley.</p> <p>13. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>14. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo.</p>								
<p>6. OBLIGACIONES GENERALES</p>	<p>1. Cumplir con el objeto de este contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.</p> <p>2. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días a vencimiento del periodo contractual.</p> <p>3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>4. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexiones al mismo.</p> <p>5. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo y portar los elementos de protección y cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social o la Entidad.</p> <p>6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG- SST, e Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>7. Informar oportunamente a los contratantes toda la novedad derivada del contrato.</p> <p>8. Acatar las sugerencias que el supervisor realice con respecto al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>9. Responder por los elementos, bienes, información, que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.</p> <p>10. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento de este.</p>								
<p>7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</p>	<p>a) Expedir el Registro Presupuestal.</p> <p>b) Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.</p> <p>c) Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>d) Ejercer la Supervisión del contrato</p>								
<p>8. VALOR:</p>	<p>El valor del contrato es por la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000) M/CTE, más los descuentos y gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual.</p> <table border="1" data-bbox="472 1671 1414 1799"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDADES GENERALES</th> <th>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</th> <th>PRODUCTOS</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Auditoría interna de aplicación de normas internacionales de</td> <td>1. Análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad.</td> <td>1. Informe final del resultado de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad.</td> <td>\$ 25.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	PRODUCTOS	VALOR	Auditoría interna de aplicación de normas internacionales de	1. Análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad.	1. Informe final del resultado de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad.	\$ 25.000.000
ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	PRODUCTOS	VALOR						
Auditoría interna de aplicación de normas internacionales de	1. Análisis de cumplimiento del marco normativo de los procesos contables que se ejecutan dentro de la entidad.	1. Informe final del resultado de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad.	\$ 25.000.000						

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó PJ: Deisy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050



	<p><i>contabilidad sector público (NICSP).</i></p>	<p>2. Realizar un seguimiento detallado al software contable para identificar las falencias que impiden la aplicación de las políticas bajo NICSP.</p> <p>3. Verificar en cada movimiento contable si se está cumpliendo con la resolución 533 de 2025 "Marco Normativo para Entidades de Gobierno"</p> <p>4. Socialización de Informe de la auditoría a los procesos y procedimientos contables adoptados en la entidad con los funcionarios.</p> <p>5. Socialización de Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad.</p> <p>6. Socialización con los funcionarios de la entidad de los hallazgos que resulten de la auditoría realizada.</p>	<p>2. Informe de observaciones y recomendaciones sobre el seguimiento detallado realizado al software contable utilizado en el proceso financiero de la entidad.</p> <p>3. Informe de hallazgos resultado de la auditoría.</p> <p>4. acciones correctivas en plan de mejoramiento.</p>	
	<p><i>Procesos de conciliación entre áreas.</i></p>	<p>1. Análisis de los procesos actuales de reconocimiento, medición inicial y posterior bajo Norma Internacional de Contabilidad Sector Público NICSP.</p> <p>2. Formular plan de acción con las áreas involucradas en los procesos contable y financieros encaminados para realizar mesas de trabajo.</p> <p>3. Diseño de plantillas para cálculos y mediciones.</p> <p>4. Socialización en comité de sostenibilidad contable, sobre la importancia de la adopción de los procesos y procedimientos adoptados, argumentando el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>5. Socialización de las diferencias evidenciadas entre las áreas que intervienen en la información financiera.</p>	<p>1. Proyección de procesos de conciliación entre áreas.</p>	<p>\$ 25.000.000</p>
	<p><i>Depuración contable de las cuentas que conforman los estados financieros</i></p>	<p>1. Identificar cuentas para depuración.</p> <p>2. Sintetizar información a depurar.</p> <p>3. Obtener soportes (evidencia objetiva).</p> <p>4. Solicitar concepto jurídico de requerirse.</p> <p>5. Estructurar ficha de depuración.</p> <p>6. Proyectar registros para el reconocimiento contable.</p> <p>7. Socialización de ajustes proyectados ante el comité de sostenibilidad contable.</p> <p>8. Socialización de las depuraciones producto de subestimaciones o sobreestimaciones de saldos en cuentas contables.</p>	<p>1. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de activos.</p> <p>2. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de pasivos.</p> <p>3. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de patrimonio.</p> <p>4. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de Ingresos.</p> <p>5. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de gastos.</p> <p>6. Fichas de depuración con registros contables de cuentas de orden.</p> <p>7. Proyección de ajustes para presentar al comité de sostenibilidad contable.</p>	<p>\$ 25.000.000</p>

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó PJ: Deisy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050



DESPACHO DEL ALCALDE

	<p>Actualización del manual de políticas contables</p>	<ol style="list-style-type: none"> Análisis técnico del reconocimiento inicial y posterior de los registros contables, adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad. Análisis de la medición posterior de los registros contables adoptados en el manual de políticas contables adoptado y vigente en la entidad. Socialización con los funcionarios de la entidad sobre cambios a realizar según la normatividad vigente. Socialización con los funcionarios de la entidad 	<p>1. Proyección de manual de políticas contables actualizado.</p>	<p>\$25.000.000</p>																		
	<p>Actualización de inventario de inmuebles y muebles y enseres.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Mesas de trabajo con los funcionarios para obtener conocimiento preciso del inventario de la entidad. Identificación del inventario físico e inventario Identificación del inventario en Software almacén. Determinación diferencias en inventario existente y en inventario en el Software de almacén. Proyección de ajustes de conciliación de inventario físico e inventario en el software. Socialización con los funcionarios sobre los ajustes que se deben de realizar para que la información contable corresponda a la realidad de las existencias en el inventario físico. Orientación y capacitación de los requisitos mínimos que debe contar el inventario según la normatividad vigente. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe de Observaciones Informe definitivo Recomendaciones. Proyección de ajustes. Proyección de Manual de inventarios 	<p>\$ 50.000.000</p>																		
<p>9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p>	<p>El valor del contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p>																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP</th> <th>ARTICULO PRESUPUESTAL</th> <th>SECTOR INDICADOR</th> <th>ARTICULO</th> <th>FUENTE</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">No.214 11/04/2024</td> <td>2.1.2.02.02.009</td> <td>1-FUNCIONAMIENTO</td> <td rowspan="2">SERVICIOS A LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONAL</td> <td>1.2.4.3.04 - SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4.5 Y 6</td> <td>\$44.250.000</td> </tr> <tr> <td>2.3.2.02.02.009</td> <td>45-GOBIERNO TERRITORIAL</td> <td>1.2.4.3.03 - SGP PROPÓSITO GENERAL PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN</td> <td>\$105.750.000</td> </tr> </tbody> </table>	CDP	ARTICULO PRESUPUESTAL	SECTOR INDICADOR	ARTICULO	FUENTE	VALOR	No.214 11/04/2024	2.1.2.02.02.009	1-FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS A LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONAL	1.2.4.3.04 - SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4.5 Y 6	\$44.250.000	2.3.2.02.02.009	45-GOBIERNO TERRITORIAL	1.2.4.3.03 - SGP PROPÓSITO GENERAL PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$105.750.000					
CDP	ARTICULO PRESUPUESTAL	SECTOR INDICADOR	ARTICULO	FUENTE	VALOR																	
No.214 11/04/2024	2.1.2.02.02.009	1-FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS A LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONAL	1.2.4.3.04 - SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4.5 Y 6	\$44.250.000																	
	2.3.2.02.02.009	45-GOBIERNO TERRITORIAL		1.2.4.3.03 - SGP PROPÓSITO GENERAL PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$105.750.000																	
<p>10. FORMA DE PAGO:</p>	<p>El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago en calidad de pago anticipado por el valor del treinta y cinco (35%) del valor del contrato, el cual se cancelará a manera de Pago anticipado, previo perfeccionamiento, y cumplimiento de los requisitos de ejecución, legalización del contrato.</p> <p>Para los Pagos parciales siguientes, solo se realizarán siempre y cuando el supervisor del contrato, certifique y acredite el cumplimiento del 100% del dinero dado a título de pago anticipado; los cuales se realizarán por los productos entregados hasta el 90%, debidamente comprobado mediante actas parciales avaladas por el supervisor.</p>																					

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó PJ: Deisy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050



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

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

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

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

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

Los pagos se realizarán, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Facturación o cuenta de cobro.
- b) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- c) Expedición del registro presupuestal.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes, previa disponibilidad de cupo PAC. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

11. GARANTÍAS

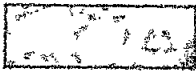
El contratista cargará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en el aparte dispuesto para tal fin, una póliza de garantía única, la cual de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.17. y 2.2.1.2.3.12. del Decreto 1082 de 2015, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán

Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó P.J: Daisy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050



únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato; teniendo como base las siguientes reglas:

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

12. CESIÓN DEL CONTRATO

DEL

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuitu personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL (LA) CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO; EL (LA) CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el (la) Ordenador (a) del Gasto.

13. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

CADUCIDAD: Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

14. CAUSALES TERMINACIÓN

DE

Cláusula de terminación del contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos. 1.) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que en ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, 2.) Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la ley 80 de 1993.3.) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 4.) Cuatro por fuerza mayor o caso fortuito, que haga imposible continuar con la ejecución.

15. MULTAS

EL (LA) CONTRATISTA manifiesta que, para la fecha de suscripción del presente contrato, no ha sido notificado, ni es a la fecha deudor de ningún tipo de multa que le impida contratar o renovar su contrato con la entidad pública. Lo anterior en el tenor de lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 del año 2016. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL (LA) CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar al MUNICIPIO por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL (LA) CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, EL MUNICIPIO le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL (LA) CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL MUNICIPIO, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL (LA) CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **PARÁGRAFO:** Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.

16. CLÁUSULA PENAL

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará al

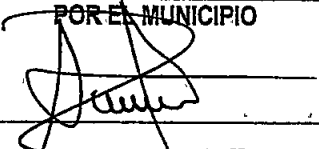
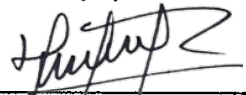
Elaboró: Edwin Fernando Cano Cárdena
Técnico Operativo de Contratación

Revisó PJ: Deisy Karina Martínez Segura
Asesora jurídica en contratación

Aprobó: Arbenz Pérez Quintero
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050

	<p>MUNICIPIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.</p>
17. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	<p>Se incorpora en el presente contrato y por lo tanto hace parte integral del mismo, todos los documentos que se expidan con ocasión, celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.</p>
18. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	<p>1. Se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución se requiere: la expedición del registro presupuestal por parte del MUNICIPIO, 2. Aprobación de la garantía única constituida por el contratista, si lo hubiere. 3. Presentación por parte del contratista el documento mediante el cual acredite encontrarse afiliado sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL, 4. La suscripción del acta de inicio.</p>
19. DOMICILIO CONTRACTUAL	<p>Lugar de ejecución para todos los efectos legales y fiscales las partes acuerdan fijar como domicilio contractual el municipio de Valparaiso Caquetá.</p>
20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	<p>Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de esta. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante dos (2) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.</p>
21. PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a EL MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL (LA) CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados A LA RAP, por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.</p>
22. SUSPENSIÓN	<p>El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: En caso de suspensión EL (LA) CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma.</p>

23. NOTIFICACIONES	EL (LA) CONTRATISTA se obliga a recibir notificaciones electrónicas y autoriza la siguiente cuenta de correo electrónico: <u>oscarrojast@hotmail.com</u> e igual manera manifiesta recibir notificaciones en las direcciones y teléfonos señalados en el presente contrato y su hoja de vida.
24. SUPERVISIÓN	<p>De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Valparaíso – Caquetá establece que el perfil del Supervisor del presente proceso de selección debe ser de un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. La Supervisión estará a cargo a través del funcionario que el Ordenador del Gasto delegue; quien será responsable, además de las funciones inherentes a su cargo que para el presente caso se asignará a quien funja como SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL, de las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. 3. Certificar el cumplimiento del contratista. 4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato. 5. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario. 6. Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la Supervisión de los Contratos.
25. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL	Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, complementarias; su ejecución se hará sin subordinación alguna; gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato.
Nosotros los aquí firmantes, manifestamos que hemos revisado y conocemos integralmente el contenido del presente documento y lo pasamos para firma del señor alcalde bajo nuestra responsabilidad.	
FIRMAS	
POR EL MUNICIPIO  ARBENZ PÉREZ QUINTERO Alcalde Municipal	POR EL (LA) CONTRATISTA  L&S GLOBAL SERVICE S.A.S. NIT. No. 901.406.999-4 Representante Legal CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO C.C. No. 93.471.259 de Natagaima, Contratista



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 202200000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ			
CONTRATISTA:	L&S GLOBAL SERVICE S.A.S			
IDENTIFICACIÓN:	TIPO DE DOCUMENTO	NIT	No. DOCUMENTO	901.406.999-4
REPRESENTANTE LEGAL:	ROBERTH ALEXANDER LEYTON SOLER	C.C	No. DOCUMENTO	1.110.514.982
DIRECCIÓN:	CRA 4 No 10-05 OFICINA 403 Ibagué - Tolima			
TELÉFONOS:	3003599523	E-MAIL:	LySglobalservice@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; y por la otra, **ROBERTH ALEXANDER LEYTON SOLER**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.514.982 actuando en representación legal de **L&S GLOBAL SERVICE SAS** identificada con NIT. 901.406.999-4, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Gobernación De Caquetá, para el logro del cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales debe desarrollar e implementar su operación administrativa e institucional desplegando las actividades necesarias que le permitan cumplir adecuada y eficazmente su labor. Para este efecto debe contar con la eficiencia y coordinación de los procesos que se desarrollan entre las diferentes dependencias de la administración en este caso la Dirección de Contabilidad y el Almacén.

Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, tal como lo establece el artículo 9 de la Constitución Política. Es por ello, que las entidades públicas deben velar por el cumplimiento de los fines del estado, entre ellos desarrollar gestiones administrativas tendientes a depurar la información contable, para fortalecer los estados financieros de la entidad, reflejando la realidad económica, financiera y patrimonial de manera fidedigna y transparente, a través de la determinación de la existencia real de bienes.

Para el sector público, la calidad de los sistemas de información contable es de características más importantes, por cuanto permite diferenciar un país desarrollado, emergente o subdesarrollado, es necesario para no tomar decisiones equivocadas saber la realidad de sus cifras contable y financieras como, por ejemplo, a cuánto ascienden sus activos, cuales cuentas son potencialmente recuperables o cuáles son sus pasivos exigibles que en materia financiera tienen un impacto muy fuerte. En la mayoría de las veces esta poca claridad contable, se presentan incrementos en tarifas tributarias o propuesta de nuevos impuestos para compensar en parte los problemas inmediatos de tesorería.

Con el ánimo de mejorar la calidad de la información contable en Colombia se estableció a través de normatividad la depuración de los saldos contables continuamente y conciliaciones entre los diferentes módulos financieros,



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 202200000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



que consiste en corregir las inconsistencias que afectan la realidad de la situación financiera y los resultados económicos de las finanzas del gobierno.

Igualmente es pertinente indicar que la Contaduría General de la Nación a través de la Resolución 193 de 2016, reitera la depuración contable permanente y sostenible como un objetivo que perseguirá este marco normativo siendo de constante ejecución, de acuerdo al procedimiento para la evaluación del control interno contable, enunciándolo así:

“3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible. Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel, así mismo las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.”

Como herramienta indispensable en este proceso es necesario realizar la conciliación de la información registrada en el sistema financiero y que corresponde al manejo de las dependencias de contabilidad y almacén, consiste este proceso en comprobar la precisión de los datos del inventario físico y de la información que proporciona Almacén con el registro contable de las cuentas según el catálogo dispuesto por la Contaduría General de la Nación.

Este proceso ayuda a tener el control de los inventarios y tener la certeza de la veracidad de las cifras que reflejan los Estados Financieros, no puede hacerse de manera aislada y compromete el trabajo coordinado entre las áreas responsables y el respaldo de los sistemas de información que permiten visibilizar los resultados de la gestión administrativa y financiera a través de los reportes de información en aplicación a las normas actuales vigentes.

Es de vital importancia conciliar y validar periódicamente la información entre dependencias de tal manera que, si corresponda al registro de los datos contables, esto nos permitirá: detectar pérdidas, localizar activos obsoletos, reflejar información real, disponer información precisa para la toma de decisiones, cumplir con las normatividades vigentes que corresponde al manejo contables de las entidades públicas.

Por otra parte, es necesario indicar que, teniendo en cuenta el Informe Final de la Auditoría Especial Revisión Cuenta Anual de la Vigencia 2021, la Gobernación de Caquetá fue objeto de hallazgos que revelan falencias en el cumplimiento de la normatividad aplicable a registros contables, en la continuidad del proceso de saneamiento y depuración, debilidad en el establecimiento de puntos de control, autocontrol y conciliación entre las áreas de almacén y contabilidad, en el registro de la información, aseveración sustentada en la falta de aplicabilidad al proceso de interfaz entre estas dos áreas.

Por lo anterior se suscribió Plan de Mejoramiento con las acciones necesarias tendientes a subsanar las debilidades encontradas y erradicar los hallazgos detectados, específicamente para este proceso se realizará ajuste a la parametrización del proceso de interfaz de almacén y contabilidad, ajustes contables que correspondan, conciliar permanentemente los saldos de inventario y propiedad, planta y equipo entre contabilidad y almacén.

En este orden, se hace necesario contratar con una persona natural y/o jurídica con la experticia, experiencia e idoneidad en el tema a contratar, dada la complejidad y extensión del mencionado contrato cuyo objeto consiste en: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA CONTABLE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE VERIFICACION, CONCILIACION Y AJUSTE DE SALDOS EN LAS CUENTAS DE MANEJO DE ALMACEN Y CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 EXPEDIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** con el objetivo de que Apoye a la secretaria de Hacienda – Dirección Técnica de Contabilidad.

Todo esto de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 202200000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Dicho así, la Gobernación de Caquetá, Realiza la presente contratación con el objeto de dar cumplimiento a las competencias y responsabilidades fijadas por la Constitución Política y las demás normas concordantes.

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

CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA CONTABLE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE VERIFICACION, CONCILIACION Y AJUSTE DE SALDOS EN LAS CUENTAS DE MANEJO DE ALMACEN Y CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 EXPEDIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

1. El contratista deberá realizar análisis a través de actividades de Verificación, conciliación y ajuste con relación a las entre contabilidad y almacén a corte de 30 de Diciembre del año 2022. 2. Diagnóstico de software contable en integración entre módulos contabilidad y almacén a corte de 30 de Diciembre del año 2022. 3. Depuración de diferencias entre los módulos inventario y contabilidad a corte de 30 de Diciembre del año 2022. 4. Deberá realizar los procedimientos de conciliación entre los módulos de almacén y contabilidad.

CLÁUSULA 2 – ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

El contratista cumplirá las siguientes obligaciones:

1. El contratista debe verificar las diferencias entre los módulos almacén y el módulo de almacén a corte de 30 de noviembre del año 2022.
2. El contratista se compromete a conciliar la información registrada en el sistema de información financiera tanto en almacén como en contabilidad a corte de 30 de noviembre del año 2022.
3. El contratista debe generar un informe con las situaciones encontradas en proceso de conciliación dependencias almacén y contabilidad, que contenga la solución posible.
4. El contratista debe proyectar los ajustes contables que se requieran bajo la normatividad vigente.
5. Las demás relacionadas con el objeto a contratar.

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 **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000.00) moneda legal**, incluido IVA.

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato mediante **PAGOS PARCIALES O A TRAVES DE UN UNICO PAGO**, de conformidad con el porcentaje de actividades realizadas a la previa presentación del informe y factura, cuando corresponda, acompañado de los soportes documentales y fotográficos, de la certificación del supervisor designado por la Entidad de recibido a satisfacción, quien



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 20220000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



previamente deberá verificar las características y calidad de los servicios prestados y elementos entregados, y aporte de la documentación que acredite el pago respecto al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales en cumplimiento del artículo 20 de la ley 1607 del 26 de diciembre de 2012, en moneda legal colombiana, previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC), siguientes a la radicación en la Tesorería del Departamento la respectiva factura.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses ó compensación alguna.

Los pagos correspondientes deben contar con la respectiva viabilidad y aprobación de la Gobernación de Caquetá, por parte del supervisor designado y con la certificación de recibo a satisfacción de los productos entregados. Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o cuenta de cobro se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato.

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 relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 5– PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta 31 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 – OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto contractual y pagar todos los impuestos a que haya lugar.
2. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender las obligaciones derivadas del objeto a contratar.
3. El contratista deberá acreditar mensualmente encontrarse a paz y salvo con respecto a los aportes al sistema de seguridad social integral Ley 100/1993 según lo plasmado en el art. 23 Ley 1150/2001 (salud, pensión y ARL)
4. Ejecutar el contrato en los términos establecidos en el mismo y en general acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe.
5. Cumplir con los requisitos para la legalización del contrato.
6. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
7. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 20220000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



8. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
9. Presentar los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico exigidos como condición previa e indispensable para suscribir acta de iniciación del contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
12. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
13. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
14. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
15. Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
16. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
17. Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

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 relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 9– OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar oportunamente los servicios pactados con el CONTRATISTA, de conformidad con la forma de pago establecida.
3. Facilitar los medios y la información necesaria para el buen desarrollo del presente contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del supervisor.
5. El supervisor realizara la solicitud de programación de horas de servicio contratadas.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

CLÁUSULA 10 - 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 11 – 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.



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 202200000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



CLÁUSULA 12 - 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 13 – 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 14 – 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 15 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Teniendo en cuenta la naturaleza y objeto del contrato a celebrar, y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía contrato de seguro contenido en una póliza que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas. La cual, deberá ser constituida a favor del Departamento del Caquetá, y presentada ante la Oficina de la Dirección Técnica de Contratación de la Gobernación del Caquetá, para surtir la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al proceso contractual:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. El contratista favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del la Gobernación de Caquetá, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riesgos:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación la Gobernación de Caquetá, exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.** Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El amparo de pago de salarios,



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 202200000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación la Gobernación de Caquetá exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.**

c) CALIDAD DEL SERVICIO. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por un **DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y hasta (1) año más.**

CLÁUSULA 16 – 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 17– 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 18 - 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 19– 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 20 – SUPERVISIÓN



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 202200000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



SUPERVISIÓN

A quien el ordenador (a) del gasto designe

CLÁUSULA 21– ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. Estudios previos
2. CDP
3. Verificación de requisitos
4. Registro presupuestal
5. Aprobación de póliza
6. Designación del Supervisor
7. 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 22– 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 15 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 23 – 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 (s)	2.1.2.02.02.008.16-16-1.2.1.0.00		
Origen de los recursos	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/Adm Central		
Inversión		Funcionamiento	x
N° de CDP:	202212213 1	Valor del CDP:	\$ 150.000.000
Fecha Expedición:	01/12/2022	Vigencia:	31/12/2022

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el jefe del Área de Presupuesto

CLÁUSULA 24 – 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 25 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en Florencia Caquetá y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Florencia.



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 202200000846 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022**



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: CRA 4 No 10-05 OFICINA 403 Ibagué Tolima o al teléfono 3003599523 o al correo electrónico LySglobalservice@gmail.com

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

POR EL DEPARTAMENTO:

Aprobó:

LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA

Directora Técnica de Contratación
Delegada como ordenadora del gasto
Decreto No. 000411 del 27/05/2020

POR EL CONTRATISTA:

Aprobó:

ROBERTH ALEXANDER LEYTON SOLER

REP. LEGAL L&S GLOBAL SERVICE SAS con NIT. 901.406.999-4

Elaboró:

Marlon Alain Mosquera Tejada

Abogado Contratista



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN L&S GLOBAL SERVICE	
SIGLA S.A.S	NIT No. 901.406.999-4
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :	
ORDEN NAL. <input type="checkbox"/> DPTL. <input type="checkbox"/> DIST. <input type="checkbox"/> MPL. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> ¿CUÁL? _____	TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :	
CLASE 16 (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA PAIS COLOMBIA	DEPARTAMENTO TOLIMA
MUNICIPIO IBAGUÉ	DIRECCIÓN CR 5 N°11-24 EDIFICIO TORRE EMPRESARIAL OFICINA 501
TELÉFONOS 301 691 86 94	FAX _____ APARTADO AÉREO _____

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 AUDITORÍAS FINANCIERAS Y DEPURACIÓN CONTABLE	2 INVENTARIOS
3 ASESORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	4 ELABORACIÓN DE PROCESOS
5 DIAGNÓSTICOS FINANCIEROS	6 ELABORACIÓN DE GUÍAS MANUALES FINANCIEROS

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE VILLAHERMOSA	X		310 764 06 00	31 DICIEMBRE 2018	\$ 39'600.000
CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE	X			16 DICIEMBRE 2016	\$ 13'650.000
MINISTERIO DEL DEPORTE	X		(571) 2258747	31 DICIEMBRE 2021	\$ 58'000.000
MUNICIPIO DE IBAGUE	X		(57) 261 1182	28 JULIO 2021	\$ 14'400.000
MINISTERIO DEL DEPORTE	X		(571) 2258747	31 DICIEMBRE 2020	\$ 24'000.000

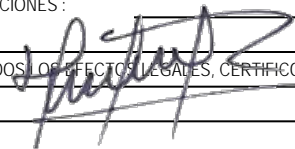
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO PERDOMO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ROMERO	NOMBRES CARLOS HUMBERTO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	NÚMERO 93.471.259	ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal <input checked="" type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN \$

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI NO ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA  FECHA DE DILIGENCIAMIENTO **14 DE MARZO 2025**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

Certificado Bancario

Lunes, 10 de Marzo de 2025

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que L&S GLOBAL SERVICE SAS identificado(a) con NIT No 901406999, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	46600003931	2019/08/15	ACTIVA

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos



Bancolombia