



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

Clausulado del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No.		CDG-CD-009-2025
Entidad contratante:	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA	
Nit:	892000495-9	
Contratista:	ANDERSON PEREIRA BAUTISTA	
Identificación:	1.121.708.378	
Razón social:	N/A	
Nit:	N/A	
<p>Entre los suscritos a saber ELIVER MORENO PACHECO, mayor de edad, vecino del Municipio de Inírida (Guainía), identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.770.265 de Yopal, Casanare, en su calidad de Contralor Departamental del Guainía, según Resolución No.041 del 28 de junio de 2023, en uso de las facultades y funciones contenidas para contratar de conformidad con lo establecido por el numeral b numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA, con NIT 892.000.495-9, quien para los efectos del presente contrato se denomina LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA o CONTRATANTE, por una parte; y por la otra ANDERSON PEREIRA BAUTISTA identificado con Cedula de Ciudadanía 1.121.708.378 de INIRIDA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el 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:</p>		
CLÁUSULAS:		
1) Objeto:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADO EN LAS ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO, RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA”	
2) Actividades a realizar	<p>El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a realizar “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADO EN LAS ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO, RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA”</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la actualización y formulación de procedimientos e indicadores asociados a la gestión documental y manejo de correspondencia institucional.2. Colaborar con la organización y clasificación de los documentos que deben ser remitidos al archivo central, garantizando el cumplimiento de la normativa archivística vigente.3. Participar en la elaboración del inventario de documentos que podrían ser eliminados, sujeto a la aprobación del Contralor Departamental, si aplica.	



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

	<ol style="list-style-type: none">4. Asistir en el proceso de radicación de la correspondencia interna y externa utilizando el consecutivo institucional asignado.5. Ejecutar tareas de clasificación, registro, digitalización y archivo de los documentos pertenecientes al archivo de gestión de las distintas dependencias de la CDJ.6. Prestar apoyo en la recepción, registro y entrega de correspondencia oficial asignada a la Entidad.7. Realizar la identificación y distribución adecuada de la documentación interna y externa recibida en la entidad.8. Atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.9. Elaborar un informe mensual consolidado que refleje el número de documentos recibidos, radicados, archivados y eliminados, incluyendo observaciones relevantes sobre la gestión documental para apoyar procesos de mejora continua.
<p>3) Obligaciones:</p>	<p>El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a realizar la: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADO EN LAS ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO, RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA”.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los pagos pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

	<ol style="list-style-type: none">7. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA en materia de procesos y procedimientos desarrollados por la entidad.8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.9. Tener un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio.10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato.11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente.12. Presentar, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.13. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de pagos, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.14. Reportar a la ARL e Informar a LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.15. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA o la Administradora de Riesgos Laborales.16. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
4) Valor del contrato y forma de pago:	EL CONTRATISTA recibirá del CONTRATANTE, la suma de VEINTE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$20.570.000) , Incluido los descuentos a través de la Oficina Administrativa y de acuerdo a lo previsto al Art. 19 de la ley 1150 de 2007, la suma correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del total contrato, pagaderos de la siguiente forma: de acuerdo a disponibilidad presupuestal en cinco pagos mensuales cada uno por valor de CINCO PAGOS , cada pago por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$3.630.000) y un SEXTO PAGO por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (2.420.000.ºº) mes vencido y/o cuando haya cumplido



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
- Nit. 892000495-9 -

	<p>las obligaciones del contrato, previa presentación de los siguientes requisitos: 1) subir secop II de informe donde se pueda verificar el cumplimiento del objeto del contrato. 2) Acta de Supervisión suscrita por el Contratista y el supervisor. 3) Copia de los recibos de pago del mes de ejecución donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistemas de salud y pensiones), respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y al Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 o de los contratistas utilizados para ello. En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por la Contraloría</p>
5) Cláusulas excepcional es:	<p>El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidos en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.</p>
6) Causales de Terminación :	<p><i>El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Por mutuo consentimiento de las partes.</i><i>2. Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993);</i><i>3. Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).</i>
7) Multas:	<p>En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, la Contraloría podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none">a) por el cumplimiento tardío imputable al contratista en la ejecución de algunas de las actividades,b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato y causen un daño económico o reputacional a la entidad,c) Por el incumplimiento de alguna de las cláusulas señaladas en el contrato.d) Por la no entrega de información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.e) Por no cumplir con la entrega de informes parciales para proceder a los pagos, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato. <p>Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el</p>



	<p>carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.</p> <p>Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.</p> <p>Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.</p> <p>Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.</p> <p>Parágrafo 5. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, podrá ser superior al 10% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.</p>
8) Cesión	<p>El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría.</p>
9) Cláusula penal:	<p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar la Contraloría, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, 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 la Contraloría adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.</p> <p>Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.</p>
10) Documentos integrantes	<p>Hace parte integral de este contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas:</p>



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA
 - Nit. 892000495-9 -

del contrato:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio Previo y documentos previos. 2. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 078 3. Todo documento expedido en la etapa contractual y poscontractual dentro del proceso No. CDG-CD-009-2025. 												
11) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	<p>El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes.</p> <p>La acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato</p>												
12) Declaraciones:	<p>1.- Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.</p> <p>2.- El contratista autoriza a la Contraloría Departamental de Guainía para dar tratamiento de mis datos personales registrados en los sistemas de información de la entidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la Política de tratamiento de datos personales, así mismo manifiesta y acepta que conoce los términos y condiciones de la política para el uso y tratamiento de datos personales de la entidad.</p>												
13) Notificaciones:	<p>Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA</th> <th style="text-align: left;">CONTRATISTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GIOVANNA RIOS PINEDA</td> <td>ANDERSON PEREIRA BAUTISTA</td> </tr> <tr> <td>Jefe Administrativa y financiera</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CALLE 15 N° 7-33 PISO 2</td> <td>Barrio Primavera 1 – Inírida</td> </tr> <tr> <td>3118753590</td> <td>3104224208</td> </tr> <tr> <td>admin@contraloria-guainia.gov.co</td> <td>sonredna11@gmail.com</td> </tr> </tbody> </table>	LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA	CONTRATISTA	GIOVANNA RIOS PINEDA	ANDERSON PEREIRA BAUTISTA	Jefe Administrativa y financiera		CALLE 15 N° 7-33 PISO 2	Barrio Primavera 1 – Inírida	3118753590	3104224208	admin@contraloria-guainia.gov.co	sonredna11@gmail.com
LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA	CONTRATISTA												
GIOVANNA RIOS PINEDA	ANDERSON PEREIRA BAUTISTA												
Jefe Administrativa y financiera													
CALLE 15 N° 7-33 PISO 2	Barrio Primavera 1 – Inírida												
3118753590	3104224208												
admin@contraloria-guainia.gov.co	sonredna11@gmail.com												