

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO: GA-
	DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN		DC-FR- 061
	CONTRATO N° 202500000659		VERSIÓN: 002
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		FECHA:
			Página 1 de 13

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA				
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ			
CONTRATISTA:	CARMEN YISETH SANCHEZ GONZALEZ			
IDENTIFICACIÓN:	TIPO DE DOCUMENTO	C.C.	No. DOCUMENTO	1.117.885.144
DIRECCIÓN:	CALLE 7 6-17 CENTRO.			
TELÉFONOS:	3223815534	E-MAIL:	yisethsanchez1212@gmail.com	

Entre los suscritos **ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.117.550.370 expedida en Florencia - Caquetá, mayor de edad y vecina de esta ciudad, obrando en calidad de Directora Técnica de Contratación, según Decreto No. 000565 del 18 de marzo de 2024, 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 efectos del presente contrato se denomina **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **CARMEN YISETH SANCHEZ GONZALEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.117.885.144 expedida en Morelia, en su calidad de CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- i. Con el fin de optimizar el adecuado ejercicio de la función archivística y el acceso a la información, la Gobernación del Caquetá en aras de garantizar que sus archivos sean gestionados de manera eficaz, ordenada y segura para cumplir con estos objetivos y con la normatividad vigente, estructuró el proyecto de inversión denominado *“FORTALECIMIENTO E INNOVACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA INTEGRADORA ARCHIVÍSTICA, CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON IMPACTO EN LOS 16 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ”*, registrado en el banco de proyectos con código BPIN 202500000017805, el cual se hace parte del plan de desarrollo Departamental *“OBRAS Y NO PROMESAS” 2024-2027*, que contempla la línea estratégica Gobernanza Eficiente con Enfoque de Calidad, Programa: Gestión, protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural Colombiano.
- ii. La Secretaría General requiere apoyo en la labor de manejo de los documentos para la correcta gestión de la información, que cumplan con los criterios establecidos en la normatividad vigente, cuya principal labor estará enfocada a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la Gobernación del Caquetá, personas que trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional con respecto a la labor y las disposiciones que regulen la labor archivística, quienes

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 2 de 13

actuarán guiados por los valores de una sociedad democrática por habérseles confiado la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración departamental.

- iii. En razón a lo anterior el Departamento del Caquetá requiere contratar los servicios de un TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE DE ARCHIVO Y REGISTRO, para ajustar y aplicar las tablas de retención, así como mejorar el acervo documental, establecer los procedimientos para asegurar la calidad de los documentos digitalizados, en el marco de un plan de conservación digital y realizar la digitalización de documentos acorde con los principios generales de la contratación pública, contenidos en el estatuto general de la contratación pública Ley 80 de 1993
- iv. Que EL DEPARTAMENTO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.
- v. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA AJUSTAR Y APLICAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO E INNOVACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA INTEGRADORA ARCHIVÍSTICA, CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON IMPACTO EN LOS 16 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".

CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES DEL LAS PARTES

2.1. DE LA ENTIDAD

- 1) Expedir el Registro Presupuestal.
- 2) Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.
- 3) Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
- 4) Ejercer la Supervisión del contrato.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 3 de 13

- 5) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.

2.2. DEL CONTRATISTA

2.2.1. GENERALES.

- Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
- Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
- Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
- Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
- Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
- Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
- Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
- El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
- Las demás obligaciones que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual.

2.2.2. ESPECIFICAS.

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

- Presentar cronograma mensual de las actividades y seguimiento semanal, con productos entregables al supervisor.
- Realizar digitalización de documentos conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 y el acuerdo 001 del 2024, con una meta mensual de 2.000 folios.
- Ejecutar el procedimiento de digitalización para asegurar la calidad de los documentos digitalizados, tanto en la legibilidad y accesibilidad garantizando que las cajas y carpetas conserven la clasificación y organización inicial al momento de la digitalización, asegurando la preservación y custodia conforme a las políticas institucionales y la normativa archivística vigente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 4 de 13

4. Apoyar en la coordinación y consolidación de los documentos digitalizados por parte del equipo digitalizador.
5. Participar activamente de las reuniones, capacitaciones, brigadas de limpieza, mesas de trabajo y demás actividades convocadas por el supervisor.
6. Presentar informe final de ejecución de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato.

CLÁUSULA 3 – INFORMES (PRODUCTOS)

El contratista deberá presentar seis (06) informes que contengan los productos durante el plazo contractual, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ENTREGABLE	FRECUENCIA POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN
1	Presentar cronograma mensual de las actividades y seguimiento semanal, con productos entregables al supervisor.	Cronograma de actividades con productos entregables al supervisor	Un (1) cronograma mensual
2	Realizar digitalización de documentos conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 del 2024, con una meta mensual de 2.000 folios.	Formato de Relación y Seguimiento de Carpetas Digitalizadas	Un (1) informe de ejecución mensual con evidencia de digitalización de 2.000 folios.
3	Ejecutar el procedimiento de digitalización para asegurar la calidad de los documentos digitalizados, tanto en la legibilidad y accesibilidad garantizando que las cajas y carpetas conserven la clasificación y organización inicial al momento de la digitalización, asegurando la preservación y custodia conforme a las políticas institucionales y la normativa archivística vigente.	Acta de socialización de lineamiento de digitalización según la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de febrero de 2024, con el listado de asistencia y registro fotográfico (Mínimo 4 fotos).	Esta actividad se presentará en la primera cuenta de cobro.
4	Apoyar en la coordinación y consolidación de los documentos	Reporte de la consolidación	Informe semanal y mensual

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 5 de 13

	digitalizados por parte del equipo digitalizador		
5	Participar activamente de las reuniones, capacitaciones, brigadas de limpieza, mesas de trabajo y demás actividades convocadas por el supervisor.	Planilla de asistencia y registro fotográfico. (Mínimo 6 fotos en formato digital JPEG).	Mínimo seis (6) Uno por producto
6	Presentar informe final de ejecución de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato.	Informe final con evidencias donde se refleje el consolidado de las actividades realizadas, (Formato de Relación y Seguimiento de Carpetas Digitalizadas), acta de entrega de los elementos tecnológicos asignados al inicio del contrato.	Uno (1) en la última cuenta

CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente contrato es de VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000).

CLAUSULA 5- FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será pagado al Contratista en seis (06) pagos a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) moneda legal.

Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; b) Factura equivalente y c) comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

No obstante, a lo anterior, el pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuétales correspondientes y a la situación de recursos del Plan Anual de Caja PAC.

PARÁGRAFO. El contratista continuará realizando, por su propia cuenta la respectiva cotización al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo previsto en el párrafo 1 del artículo 2.2.4.18.7. del Decreto 514 de 2025. En tal sentido, el contratista

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 6 de 13

será responsable por la ausencia de cotización, inexactitudes, falsedades, presentación de los mismos aportes en diferentes entidades y, por las demás irregularidades que se presenten debiendo mantener indemne a la Gobernación del Caquetá al respecto.

Cada pago deberá cargarse previamente a la plataforma SECOP II en la forma en que la entidad lo estipule.

CLÁUSULA 6 – 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 relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN

- El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio por el Contratista y el supervisor del contrato.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente Contrato.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 7 de 13

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 podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en los eventos y bajo las condiciones previstas en los artículos 15 a 17 y 45 de la Ley 80 de 1993. En estos casos, se garantizará el debido proceso y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

El Departamento podrá terminar unilateralmente el contrato con el objeto de evitar la paralización o afectación grave y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación del servicio (ley 80 de 1993, art. 14.1.).

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. El valor de la multa podrá ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 8 de 13

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 veinte (20%) 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

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II la respectiva póliza y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte 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	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ NIT. 800-091594-4		
Amparos, vigencia y valores asegurados	AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y	10% del valor del contrato de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 9 de 13

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	deriven de su Seis (6) incumplimiento. meses más.
Tomador	- 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	- 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 reduzca por razón de las reclamaciones que efectuó la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar.

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 10 de 13

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA:
		Página 11 de 13

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será designado por el representante legal u ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las señaladas en la ley y el manual de contratación.

CLÁUSULA 21 – ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. Autorización para contratar
2. Estudios previos
3. CDP
4. Verificación de requisitos
5. Registro presupuestal
6. Aprobación de póliza
7. Designación del Supervisor
8. 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 electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II: 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 si a ello hubiere lugar, 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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA: Página 12 de 13

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 amparado POR EL **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 2025061182 del 25 de junio de 2025.**

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

CLÁUSULA 24 - CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por la entidad, y se abstendrá de dar información a terceros en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado. En caso de que el CONTRATISTA incumpla parcial o totalmente esta cláusula, será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar al Departamento y será causal de terminación del contrato.

CLÁUSULA 25 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Los contratos se ejecutarán en la Carrera 13 Calle 15 esquina barrio el Centro de la ciudad de Florencia, Caquetá.

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: CALLE 7 6-17 CENTRO- yisethsanchez1212@gmail.com

Para constancia, se aprueba de manera electrónica a través de la plataforma secop II.

Aprobó:

ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS

Directora Técnica de Contratación

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-DC-FR- 061
		VERSIÓN: 002
	CONTRATO N° 202500000659 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	FECHA: Página 13 de 13

Contratista:

CARMEN YISETH SANCHEZ GONZALEZ

C.C. No. 1.117.885.144 Morelia

Elaboró:

TATIANA VARGAS GUTIERREZ

Profesional Especializada

NOTA: Para determinar la fecha de suscripción del contrato – ver fecha de aprobación en SECOP II