

Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen

Editar datos completos

Áreas de interés

- Configuración Entidad Estatal / Proveedor
- Administración de usuarios
- Recomendaciones (no disponible)
- Biblioteca de documentos
- Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	LITIGIO Y ASESORIA SAS
Nombre abreviado	LITIGIO Y ASESORIA SAS
Fecha de creación	31/05/2024 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	NIT
Número de documento	901827901
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Sociedad por acciones simplificada
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Antioquia
Municipio	Bello

Información de contacto

Dirección	CARRERA 53 NO. 25-32
Código postal	
Teléfono de oficina	3164730668
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	litigioyasesoriasas@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	litigioyasesoriasas@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
-----------	--------	------	----------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

- Página web
- Facebook
- URL linkedin
- URL de youtube
- Twitter URL

Contacto principal

Título	
Nombre	LITIGIO Y ASESORIA SAS asesoria
Cargo	



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN		LITIGIO Y ASESORIA SAS	
SIGLA		NIT No. 901827901-1	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:	
ORDEN ☐ NAL. ☐ DPTL. ☐ DIST. ☐ MPL. ☐ OTRO ¿CUÁL? _____		TIPO ☐ (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS COLOMBIA	
MUNICIPIO BELLO		DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	
TELÉFONOS 3164730668		DIRECCIÓN CARRERA 52 NO 25-32	
		FAX	
		APARTADO AÉREO	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD	
1 SERVICIOS DE ASESORIA	2 REPRESENTACION JUDICIAL
3 ESTUDIOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	4
5	6

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 CAUCASIA	X			07-OCTUBRE-24	30.000.000
MUNICIPIO DE CAUCASIA	X			31-DICIEMBRE-24	41.000.000
HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA	X			31-DICIEMBRE-24	54.000.000
HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA	X			08-NOVIEMBRE-2024	30.000.000
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AMAGA	X			31-ENERO-2025	55.000.000
ASESORES ENGESTION TERRITORIAL Y ADMINISTRATIVA		X		31-DICIEMBRE-24	85.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO LOPEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) SANCHEZ	NOMBRES JULIANA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:
C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐	1.193.575.636	Representante Legal ☒ Apoderado ☐
		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 <i>Juliana Lopez Sanchez</i>	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO
------------------------------------	---------------------------

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO



COBERTURA: Este Formato Unico de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
01	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
02	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
03	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
04	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
05	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
06	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
08	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:

Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Re-cuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.193.575.636**

LOPEZ SANCHEZ

APELLIDOS
JULIANA

NOMBRES
Juliana Lopez Sanchez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-JUL-2002**

SAN CARLOS
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55
ESTATURA

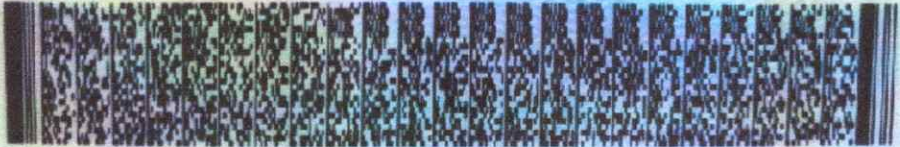
O-
G.S. RH

F
SEXO

04-AGO-2020 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN



REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



P-0104900-01151321-F-1193575636-20200806 0071418970A 1 8500528605

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 3 Hoja 2		
4. Número de formulario			141038008289		
(415)7707212489984(8020) 000014103800828 9					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
9 0 1 8 2 7 9 0 1 1		1		Impuestos de Medellín	
				14. Buzón electrónico	
				1 1	
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
2		1 2			
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					
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 4			
72. Número					
73. Fecha		2 0 2 4 0 5 0 2			
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		0 3			
76. Fecha de registro		2 0 2 4 0 5 0 2			
77. No. Matricula mercantil		0 0 7 8 5 2 6 0 1 2			
78. Departamento		0 5			
79. Ciudad/Municipio		0 0 1			
Vigencia					
80. Desde		2 0 2 4 0 5 0 2			
81. Hasta		9 9 9 9 1 2 3 1			
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Estado y Beneficio					
Item		89. Estado actual		90. Fecha cambio de estado	
1					
2					
3					
4					
5					
91. Número de Identificación Tributaria (NIT)					
92. DV					
Vinculación económica					
93. Vinculación económica		94. Nombre del grupo económico y/o empresarial		95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
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					

		Formulario del Registro Único Tributario Representación		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 3 de 3 Hoja 3		
4. Número de formulario			141038008289		
			 (415)7707212489984(8020) 000014103800828 9		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 8 2 7 9 0 1		1	Impuestos de Medellín		1 1
Representación					
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
REPRS LEGAL PRIN		2 0 2 4 0 5 0 2			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
Cédula de Ciudadaní 1 3		1 1 9 3 5 7 5 6 3 6			
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
LOPEZ		SANCHEZ		JULIANA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	

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 miércoles 23 de abril de 2025, a las 18:15:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1193575636
Código de Verificación	1193575636250423181502

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

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1

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 miércoles 23 de abril de 2025, a las 18:15:46, 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	9018279011
Código de Verificación	9018279011250423181546

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

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR



El servicio público
es de todos

Función
Pública

**PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y
RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LITIGIOY ASESORIA SAS			

Documento de identificación	
C.C. ☐ C.E. ☐ T.I. ☐ NIT. ☒	Número 901827901-1

Lugar de Nacimiento			
País	Departamento	Municipio	

Lugar de domicilio			
País	Departamento	Municipio	
COLOMBIA	ANTIOQUIA	BELLO	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/ Curadurías/ u otra donde trabaje.

Cargo o función que cumple

Lugar de sede			
País	Departamento	Municipio	
COLOMBIA	ANTIOQUIA	BELLO	
Dirección CARRE A53 NO 25.32			

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	137,689,076
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	137,689,076 -

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORROS	MEDELLIN	\$ 5.000.000 -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
REPRESENTACION JUDICIAL	
AESORIAS JURIDICAS	

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI NO X

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:

- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

[illegible]

Versión 3 - Enero 30 de 2020



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 269882450



PIB
14:53:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JULIANA LOPEZ SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1193575636:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO

No. 269882602



PIB
14:54:39
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona LITIGIO Y ASESORIA S.A.S. identificado(a) con NIT número 9018279011:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

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 18:33:17 horas del 23/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1193575636**, Apellidos y Nombres **LOPEZ SANCHEZ JULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE SAN FRANCISCO**, con NIT **800022791-4** 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.



🕒 **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.arais-atc@policia.gov.co
🌐 **Web:** www.policia.gov.co/dijin
📷 **Instagram:** [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
🐦 **Twitter:** [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional

 Colombia compra eficiente

 GOV.CO



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, 23/04/2025 07:31:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1193575636** y Nombre: **JULIANA LOPEZ SANCHEZ.**

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. **114799872** . 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



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:28:46 PM horas del 23/04/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1193575636**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ SANCHEZ JULIANA**

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:
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co



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 1193575636 **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 02/01/2025 08:50 PM



Código Verificación: 3VERK2ABJU

Válida hasta: 03/04/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



Fecha de expedición: 17/06/2025 - 2:57:36 PM

Recibo No.: 0028425928 Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: LITIGIO Y ASESORIA S.A.S
Sigla: No reportó
Nit: 901827901-1
Domicilio principal: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.: 21-785260-12
Fecha de matrícula: 02 de Mayo de 2024
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 28 de Marzo de 2025
Grupo NIIF: GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 53 CALLE No. 25 32
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: litigioyasesoriasas@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3164730668
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 53 CALLE 25 32
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: litigioyasesoriasas@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3164730668
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica LITIGIO Y ASESORIA S.A.S SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Administrativo

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 02 de mayo de 2024 de los Accionistas, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2024, con el No.20597 del Libro IX, se constituyó la Sociedad de naturaleza Comercial denominada LITIGIO Y ASESORIA S.A.S

TERMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La empresa que se constituye podrá realizar cualquier tipo de actividad civil o comercial, lícita.

OBJETO SOCIAL. La sociedad en desarrollo de sus actividades y de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 5 de la ley 158 de 2008, podrá realizar cualquier actividad comercial; o civil lícita, sin limitación alguna.

Sin perjuicio de la posibilidad ilimitada de las actividades, la sociedad tendrá como objeto principal.

Actividades jurídicas tales como: Las actividades de representación de los intereses de las partes, sea o no ante tribunales u otros órganos judiciales, realizadas por abogados o bajo la supervisión de abogados:

- Asesoramiento y representación en procedimientos penales.

Asesoramiento y representación en procedimientos penales.

Asesoramiento y representación en relación con conflictos comerciales y laborales Asesoramiento y representación judicial y extrajudicial en temas de derecho administrativo y contratación estatal a entidades públicas y privadas.

La prestación de asesoramiento en general, preparación de documentos jurídicos que comprende escrituras de constitución, contratos de



Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

sociedad y documentos similares para la formación de sociedades; asesoramiento en trámites de patentes y derechos de autor, elaboración de escrituras, testamentos, fideicomisos, etc.

Otras actividades de notarios públicos, ejecutores judiciales, árbitros y curadores urbanos.

En derecho administrativo, podrá prestar servicios de elaboración de derechos de petición. Representación en procesos y procedimientos administrativos ante las distintas entidades públicas Interposición de recursos y agotamiento de vía gubernativa.

Solicitud de revocatoria directa de actos administrativos Defensa en procedimiento administrativo de cobro coactivo Solicitud de conciliación ante el Ministerio Público.

Interposición de demandas contra el Estado por: Nulidad por inconstitucionalidad; Control inmediato de legalidad, Nulidad, Nulidad y restablecimiento del derecho, Nulidad electoral, Reparación directa, Controversias contractuales, Repetición, Pérdida de investidura, Protección de los derechos e intereses colectivos, Reparación de los perjuicios causados a un grupo, Cumplimiento de normas con fuerza material de ley o de actos Administrativos, Nulidad de las cartas de naturaleza y de las resoluciones de autorización de inscripción, Control por vía de excepción, Elaboración de tutelas, Contestación de tutelas y Asesoría en asuntos constitucionales.

Realizar estudios de modernización de planta de personal de las diferentes entidades del sector público.

En materia de contratación estatal y privada, la sociedad podrá prestar servicios para Proyectos de inversión, Análisis y negociación de contratos, Documentos de procesos de selección de contratistas, Estructuración asociativa de los participantes, Identificación de riesgos, Acompañamiento legal en las diferentes etapas del contrato, Licitaciones públicas a compañías en procesos licitatorios con el Estado, Examen de los pliegos de condiciones y de la minuta del contrato estatal, Apoyo en la preparación de la oferta, Representación en las audiencias, Presentación de recursos legales.

En materia de Licitaciones públicas de entidades estatales se podrá prestar servicios de Elaboración del pliego de condiciones y de minuta

Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

del contrato, Elaboración de conceptos sobre recursos presentados por licitantes en el proceso, Defensa de la entidad estatal en litigios, Capacitación en temas relacionados con el proceso de contratación con el Estado.

En derecho societario; podrá prestar asesorías en Constitución de sociedades y sucursales de sociedades extranjeras, Acuerdos de accionistas, Reorganización societaria, Reformas estatutarias, Tenencia de libros, Asistencia en la toma de decisiones por parte de los órganos sociales, Disolución y liquidación de sociedades, Transferencia de propiedad accionaria o intereses en sociedades, Asistencia en el manejo de conflictos societarios, Constitución de entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, corporaciones y fundaciones. Estructuración e implementación de esquemas de intermediación comercial, Distribución Agencia comercial, Corretaje, Franquicias, Suministros, Contratación civil y mercantil, Contratos de colaboración empresarial (joint venture, cuentas en participación), Contratos de fiducia mercantil, Operaciones sobre establecimientos de comercio (constitución, compraventa, prenda, cancelación, etc.), Contratos de obra, Contratos de compra venta nacional e internacional y Otro tipo de contratos.

En materia de Asesoría y planeación tributaria se podrá prestar servicios de Asesoría y planeación permanente en impuestos nacionales y locales, Planeación tributaria e implementación de estructuras fiscalmente eficientes Asesoría en interpretación y aplicación de tratados de doble tributación en transacciones relacionadas con fusiones, adquisiciones y reestructuraciones empresariales, Servicios de cumplimiento de obligaciones fiscales, Revisión estratégica de declaraciones de renta, Revisión estratégica de impuestos nacionales y municipales, Asesoría en actividades que requieran apoyo contable, Litigios tributarios, Acompañamiento en la preparación de respuestas a autoridades fiscales, sobre requerimientos de información y Atención de litigios en vía gubernativa y ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

De igual forma, podrá desarrollar:

Actividades de agencias de cobranza y oficinas de calificación crediticia; enfocados en el cobro de cantidades adeudadas y la entrega de esos fondos a los clientes, como servicios de cobro de facturas o de deudas.

Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Así mismo prestará servicios o actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, referidas al registro contable de transacciones comerciales de empresas y otras entidades. La preparación o auditoría de los estados financieros. El procesamiento y liquidación de nómina.

La certificación de los estados financieros.

La preparación de declaraciones tributarias y de impuestos (como declaraciones de renta, patrimonio e IVA, entre otros) de personas naturales y jurídicas.

Las actividades de asesoramiento y representación de clientes ante las autoridades tributarias.

Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

La realización de todas las operaciones anteriores podrá efectuarse tanto por cuenta propia como por cuenta de terceros, así como mediante franquicias o a través de la participación en otras sociedades, entidades, asociaciones y uniones temporales con objeto idéntico o análogo.

Comprar o constituir sociedades de cualquier naturaleza, incorporarse en sociedades constituidas o fusionarse con las siempre que tengan objetivos iguales, similares o complementarios.

Hacer sea en nombre propio, por cuenta de terceros o en participación con ellos, las operaciones que sean necesarios o convenientes para el logro o desarrollo del objeto social.

La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así mismo como cualquier actividad similar, conexas o complementaria que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

**LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES
DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA:**

PROHIBICIONES: La sociedad no podrá constituirse en garante de

Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

obligaciones de terceros, ni caucionar con los bienes sociales obligaciones distintas de las suyas propias o de sus accionistas, salvo que de ello se derive un beneficio manifiesto para la sociedad y sea aprobado por la Asamblea General con el voto favorable de más del setenta por ciento (70%) de las acciones en que se encuentra dividido el capital suscrito de la compañía.

CAPITAL

CAPITAL AUTORIZADO		
Valor	:	\$50.000.000,00
No. de acciones	:	500,00
Valor Nominal	:	\$100.000,00

CAPITAL SUSCRITO		
Valor	:	\$50.000.000,00
No. de acciones	:	500,00
Valor Nominal	:	\$100.000,00

CAPITAL PAGADO		
Valor	:	\$50.000.000,00
No. de acciones	:	500,00
Valor Nominal	:	\$100.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad tendrá un (1) Representante legal. Como gestor y ejecutor de los negocios y actividades sociales, tendrá a su cargo la representación legal de la compañía, así como la administración de su patrimonio, el gobierno y la administración directa de la misma. Todos los funcionarios o empleados cuyos nombramientos no correspondan a la Asamblea General de Accionistas estarán subordinados a él.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: En desarrollo de lo estipulado en los artículos 99 y 196 del Código de Comercio son funciones y facultades del Representante Legal de la compañía las siguientes:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad y hacer uso

Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

de la razón social.

b) Convocar a la Asamblea General de Accionistas de la compañía a sesiones ordinarias y a las extraordinarias, cada vez que lo juzgue conveniente o necesario, o cuando se lo solicite por lo menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas.

c) Vincular mediante contrato de trabajo a los empleados requeridos para la ejecución y desarrollo del objeto social.

d) Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que demande el ejercicio del objeto social de la sociedad.

e) Presentar a la Asamblea General de Accionistas cuando esta lo requiera un informe escrito de todas las actividades llevadas a cabo y de la adopción de medidas que se recomiendan a la Asamblea.

f) Presentar a la Asamblea General de Accionista, los estados financieros de cada año fiscal anexando todos los documentos requeridos por la ley.

g) Mantener informada a la Asamblea General de Accionista del curso de los negocios de la sociedad.

h) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

i) Otorgar los poderes necesarios para la defensa de los intereses de la sociedad con o sin las facultades para desistir, recibir, sustituir, delegar, revocar, reasumir, transigir y limitar los poderes que puedan ser otorgados.

j) Adoptar las medidas necesarias para la supervisión y preservación de los derechos, los bienes y los intereses de la sociedad.

k) Designar y remover libremente los empleados de la compañía que no dependen directamente de la Asamblea General de Accionista, y escoger, al personal de trabajadores y hacer los despidos del caso.

l) Ejercer todas las facultades que directamente delegue en él la Asamblea General de Accionista.

Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

m) Todas aquellas funciones que le hayan sido conferidas bajo la ley y bajo estos estatutos, y aquellas que le correspondan por la naturaleza de su oficio.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 2 de mayo de 2024, de los Accionistas, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 2 de mayo de 2024, con el No.20597 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	JULIANA LOPEZ SANCHEZ	C.C. 1.193.575.63

REFORMAS DE ESTATUTOS

Que hasta la fecha la sociedad no ha sido reformada.

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 Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

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: 6910
Actividad secundaria código CIIU: 7020



Fecha de expedición: 17/06/2025 - 2:57:36 PM

Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

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.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$137,689,076.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período -
CIIU: 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

.....
.....



Recibo No.: 0028425928

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: cfKdckkYTiIddzkc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34 Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 1 de 9

Contrato No.	CPS-244-2024
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE CAUCASIA
Nit:	890.906.445-2
Contratista:	LITIGIO YASESORIA S.A.S.
Identificación:	NIT. 901827901-1
Razón social:	N/A
Nit:	N/A

JHOAN ODERIS MONTES CORTES, en calidad de alcalde actuando en nombre y representación del Municipio de Caucasia, Antioquia con NIT. 890.906.445-2 en uso de las facultades legales, quien para los efectos del presente documento se denominará **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **JULIANA LOPEZ SANCHEZ**, identificada con Cedula No. 1.193.575.636, quien actúa en calidad de Representante Legal de **LITIGIO Y ASESORIA S.A.S.** identificada con Nit. 901827901-1 quien 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, de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato, entiendo a su vez que hacen parte integral del mismo los documentos previos (estudios previos, análisis del sector, idoneidad, certificación de insuficiencia, entre otros).

CLÁUSULAS:

1) OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS QUE EL MUNICIPIO DE CAUCASIA SEA PARTE PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de DOS (02) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
3.2) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	a. Asistir y representar al Municipio de Caucasia en los procesos judiciales instaurados a su favor o en su contra a través de cualquiera de las acciones o mecanismos judiciales, que sean designados por la Secretaría General y de Gobierno y en los cuales obre la Entidad Territorial como demandante o demandado. b. Asistir y representar al Municipio de Caucasia extrajudicialmente en los procesos instaurados a su favor o en su contra, que sean designados por la Secretaría General y de Gobierno y en los cuales obre la Entidad Territorial como demandante o demandado. c. Realizar todas las actividades relacionadas e inherentes al mandato judicial o extrajudicial y que le sean encomendadas por la Secretaría General y de Gobierno. d. Recibir, organizar y escanear cada una de las carpetas en donde se encuentra contenido el expediente de los procesos asignados. e. Asesorar y acompañar la Gestión Judicial del Municipio de Caucasia, brindando asesoría y asistencia a los procesos que por pasiva o



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2
Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co
Tel:(604) 8149140 Ext. 101

 Alcaldía de Caucasia	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		Código: A5-1-FO-34
	MUNICIPIO DE CAUCASIA		Versión: 1.0
	MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA		Fecha de Aprobación 03/01/2024
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		Página 2 de 9
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

	activa tenga el Municipio y sean sometidos a su estudio. f. Asesorar y acompañar al Municipio en la defensa judicial del Municipio respecto de los procesos judiciales vigentes que sean requeridos por la Entidad Territorial. g. Resolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de programas relacionados con la defensa judicial del Municipio de los procesos que actualmente tiene el Municipio por pasiva y activa h. Prestar asesoría y acompañamiento al funcionario competente en la defensa y contradicción de los procesos judiciales vigentes que por pasiva o activa tiene el Municipio. i. Hacer entrega mensual de un informe detallado del estado actual de los procesos asignados que cursen ante las diferentes instancias judiciales, bien sea que el Ente Territorial obre como demandante o demandado en los diversos procesos, con la respectiva anotación de la última actuación judicial al supervisor designado y en el formato ya institucionalizado de la entidad. j. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, para el acuerdo de voluntades en los procesos que se le asignen y que cursen ante las diferentes instancias judiciales. k. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e informaciones en general, sobre los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su trabajo y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Municipio de Caucasia. l. Ejecutar las obligaciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por el supervisor respecto del desarrollo de sus actividades. m. No divulgar la información confidencial del Municipio, entendiéndose por ésta, cualquier información societaria, técnica, financiera, jurídica, comercial y estratégica y cualquier información que pudiera conocer relacionada con sus operaciones de negocios presentes y futuros, de la cual tenga conocimiento o llegue a tener mediante cualquier medio o circunstancia. n. Brindar herramientas de software para la verificación y control de los procesos judiciales asignados al supervisor o a quien este delegue previa capacitación. o. Ejercer la representación del municipio en las acciones de tutela que interpongan en su contra, cumpliendo los términos de traslado para su pronunciamiento y velando siempre por la protección jurídica y patrimonial del mismo y del alcalde. p. Ejercer la representación del municipio en los trámites incidentales que se inicien en su contra por desacatos a decisiones de tutela u otras, velando siempre por la protección jurídica y patrimonial del mismo y del alcalde. q. Hacer entrega de cada una de las carpetas con los traslados de las demandas y demás documentos anexos de cada uno de los procesos
--	--



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: A5-1-FO-34
	MUNICIPIO DE CAUCASIA	Versión: 1.0
	MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	Fecha de Aprobación
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	03/01/2024
		Página 3 de 9

	asignados/ entregados por la Secretaría General y de Gobierno, al momento de terminarse el contrato. r. Hacer entrega de las sentencias debidamente ejecutoriadas y que presten mérito ejecutivo, cuando se condene en costas al demandante y a favor del Municipio de Caucasia. s. Hacer un análisis jurídico de las sentencias en firme, emitidas en contra de la entidad si procede o no la acción de repetición y determinar en contra de quien o quienes se repetirá. Este informe se presenta por escrito. Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.4 Y 2.5 del estudio previo.					
3.2.1) INFORMES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite El municipio de Caucasia, a través del supervisor. La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato.					
4) VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000). Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00561 del 31/05/2024					
4.1) FORMA DE PAGO	El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, en cuotas mensuales de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) o su equivalente por fracción de mes ejecutado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal. b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.					
4.2.) CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	Ahorros	X	Corriente	108900494338	Banco	Davivienda



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 4 de 9

5) GARANTÍA:	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, cuantía del contrato y el análisis de riesgo desarrollado.
6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En el presente contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y de caducidad, las cuales serán declaradas mediante resolución motivada. Una vez declarada la caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.
6.1) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	EL MUNICIPIO DE CAUCASIA 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.
7) MULTAS:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE CAUCASIA, Antioquia podrá adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: El municipio podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora e incumplimiento parcial, a razón del 0.1% del valor del contrato, por cada día de retardo. Las multas no podrán exceder del 10% del valor del contrato y se impondrá mediante Resolución motivada.
8) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el(a) contratista, debe pagar al MUNICIPIO DE CAUCASIA, Antioquia a título de indemnización, una suma equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de retardo y no podrá exceder del 10% del valor del contrato.
9) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente proceso: • Hoja de vida • Formato de declaración de bienes y rentas del SIGEP • Fotocopia de la cedula de Ciudadanía • Certificado judicial de Policía Nacional • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación • Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación. • Soporte de estudios académicos • Soporte de experiencia profesional • Certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2
Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co
Tel:(604) 8149140 Ext. 101
Dirección: Calle 21 Avenida nacional - Código Postal 052410

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34 Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 5 de 9

	• Fotocopia del RUT • Certificación bancaria • Certificado de idoneidad y experiencia
10) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma del SECOP II. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere el certificado de registro presupuestal (C.R.P) y la firma del acta de inicio. Asimismo, de la aprobación de la garantía cuando haya lugar a la misma. Para todos los efectos el proceso se entiende firmado el proceso con la firma integral de las partes en el SECOP II.
11) DECLARACIONES:	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 MUNICIPIO DE CAUCASIA 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, frente al sistema de seguridad social y con EL MUNICIPIO DE CAUCASIA. 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. 7. El (a) 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. 8. El (a) contratista se compromete a no contratar con menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la resolución 1677 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre derechos de los niños.
12) SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.
12.1) DESARROLLO DE SUPERVISIÓN	El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes:



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida principal Código Postal 052410

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 6 de 9

	A. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA; B. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. C. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. D. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. E. Informar oportunamente al MUNICIPIO DE CAUCASIA, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. F. Informar y solicitar oportunamente a la secretaria general y de gobierno la prórroga al contrato, su adicción, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. G. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. H. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor de EL CONTRATISTA. I. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anéjar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. J. Verificar que el contratista publique los informes derivados del contrato en la plataforma SECOP II. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual.
13) CESIÓN	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del SUPERVISOR. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad. El contratista tampoco podrá ceder en todo o en parte los derechos económicos que se deriven de la ejecución del presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto, quien se reserva la posibilidad de negar dicha cesión de derechos económicos.



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 7 de 9

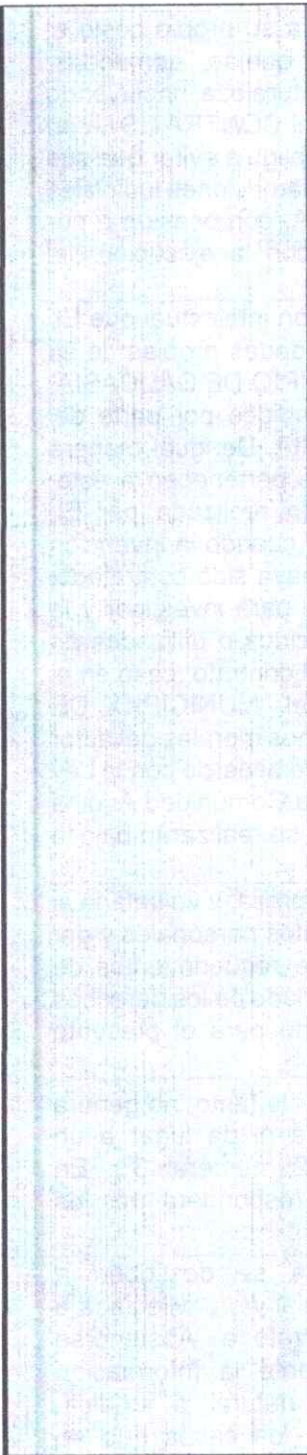
14) INDEMNIDAD	El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo el MUNICIPIO DE CAUCASIA de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el MUNICIPIO DE CAUCASIA, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
15) PROPIEDAD INTELECTUAL	Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen al MUNICIPIO DE CAUCASIA, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO DE CAUCASIA. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del MUNICIPIO DE CAUCASIA. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del MUNICIPIO DE CAUCASIA.
16) AUTORIZACIÓN USO DE DATOS	El CONTRATISTA autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al MUNICIPIO DE CAUCASIA, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato, previstos en la Constitución y la Ley.
17) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el MUNICIPIO DE CAUCASIA sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo
18) CONFIDENCIALIDAD	El CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por el MUNICIPIO DE CAUCASIA (ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2
Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co
Tel:(604) 8149140 Ext. 101
Dirección: Calle 24 Avenida principal, Código Postal 050440

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 8 de 9

	un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por el MUNICIPIO DE CAUCASIA para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria lo haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al MUNICIPIO DE CAUCASIA, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por el MUNICIPIO DE CAUCASIA para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c). Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. d). Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. e) El uso de la Información Confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a EL CONTRATISTA, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo, ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello EL CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial y/o privilegiada. PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, la información confidencial y/o privilegiada, corresponde a la información que entrega el MUNICIPIO DE CAUCASIA a EL CONTRATISTA o aquella que se genere en desarrollo del objeto contractual, la cual debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por EL CONTRATISTA. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato. EL MUNICIPIO DE CAUCASIA adelantará las acciones judiciales pertinentes contra EL CONTRATISTA en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA garantizará que su personal, su (s) subcontratista (s) o el personal vinculado a éste último, observen cabalmente la obligación de guardar la total confidencialidad de la información suministrada por la entidad o sobre aquella información que el contratista conozca en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato
--	--



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2
Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co
Tel:(604) 8149140 Ext. 101
Dirección: Calle 24 Avenida principal Código Postal 052410

 Alcaldía de Caucasia	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 9 de 9

19) 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 solo si son entregados personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Nombre: JHOAN ODERIS MONTES CORTES Cargo: Alcalde municipal Dirección: Calle 21 N 9ª-11 Teléfono: 839 15 95 ext 102 E-mail: alcaldia@caucasia-antioquia.gov.co Nombre: LITIGIOYASESORIAS S.A.S. Representante legal: JULIANA LOPEZ SANCHEZ Cargo: contratista Dirección: Cra 53 Clle 25-32 Teléfono: 3164730668 e-mail: litigioyasesoriasas@gmail.com
20) LUGAR DE EJECUCIÓN DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en EL MUNICIPIO DE CAUCASIA o en su defecto de manera remota, en el lugar que indique el supervisor del contrato cuando ello sea necesario.

Para constancia de lo anterior se acepta a través de SECOP II.



Alcaldía de
Caucasia

Nit.890.906.445-2
Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co
Tel:(604) 8149140 Ext. 101
Dirección: Calle 21 Avenida principal Código Postal 052410

 Caucasia	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34 Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 1 de 9

Contrato No.	CPS-404-2024
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE CAUCASIA
Nit:	890.906.445-2
Contratista:	LITIGIO YASESORIA S.A.S.
Identificación:	NIT. 901827901-1
Razón social:	N/A
Nit:	N/A
JHOAN ODERIS MONTES CORTES, en calidad de alcalde actuando en nombre y representación del Municipio de Caucasia, Antioquia con NIT. 890.906.445-2 en uso de las facultades legales, quien para los efectos del presente documento se denominará CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, JULIANA LOPEZ SANCHEZ, identificada con Cedula No. 1.193.575.636, quien actúa en calidad de Representante Legal de LITIGIO Y ASESORIA S.A.S. identificada con Nit. 901827901-1 quien 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, de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato, entiendo a su vez que hacen parte integral del mismo los documentos previos (estudios previos, análisis del sector, idoneidad, certificación de insuficiencia, entre otros).	
CLÁUSULAS:	
1) OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIO PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS QUE EL MUNICIPIO DE CAUCASIA SEA PARTE PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
2) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de DOS (02) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
3.2) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	a. Asistir y representar al Municipio de Caucasia en los procesos judiciales instaurados a su favor o en su contra a través de cualquiera de las acciones o mecanismos judiciales, que sean designados por la Secretaría General y de Gobierno y en los cuales obre la Entidad Territorial como demandante o demandado. b. Asistir y representar al Municipio de Caucasia extrajudicialmente en los procesos instaurados a su favor o en su contra, que sean designados por la Secretaría General y de Gobierno y en los cuales obre la Entidad Territorial como demandante o demandado. c. Realizar todas las actividades relacionadas e inherentes al mandato judicial o extrajudicial y que le sean encomendadas por la Secretaría General y de Gobierno. d. Recibir, organizar y escanear cada una de las carpetas en donde se encuentra contenido el expediente de los procesos asignados. e. Asesorar y acompañar la Gestión Judicial del Municipio de Caucasia, brindando asesoría y asistencia a los procesos que por pasiva o activa tenga el Municipio y sean sometidos a su estudio.



Alcaldía de
Caucasia
f @ x u o

Nit.890.906.445-2
Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co
Tel:(604) 8149140 Ext. 101
Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024 Página 2 de 9

	f. Asesorar y acompañar al Municipio en la defensa judicial del Municipio respecto de los procesos judiciales vigentes que sean requeridos por la Entidad Territorial. g. Resolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de programas relacionados con la defensa judicial del Municipio de los procesos que actualmente tiene el Municipio por pasiva y activa h. Prestar asesoría y acompañamiento al funcionario competente en la defensa y contradicción de los procesos judiciales vigentes que por pasiva o activa tiene el Municipio. i. Hacer entrega mensual de un informe detallado del estado actual de los procesos asignados que cursen ante las diferentes instancias judiciales, bien sea que el Ente Territorial obre como demandante o demandado en los diversos procesos, con la respectiva anotación de la última actuación judicial al supervisor designado y en el formato ya institucionalizado de la entidad. j. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, para el acuerdo de voluntades en los procesos que se le asignen y que cursan ante las diferentes instancias judiciales. k. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e informaciones en general, sobre los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su trabajo y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Municipio de Caucasia. l. Ejecutar las obligaciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por el supervisor respecto del desarrollo de sus actividades. m. No divulgar la información confidencial del Municipio, entendiéndose por ésta, cualquier información societaria, técnica, financiera, jurídica, comercial y estratégica y cualquier información que pudiera conocer relacionada con sus operaciones de negocios presentes y futuros, de la cual tenga conocimiento o llegue a tener mediante cualquier medio o circunstancia. n. Brindar herramientas de software para la verificación y control de los procesos judiciales asignados al supervisor o a quien este delegue previa capacitación. o. Ejercer la representación del municipio en las acciones de tutela que interpongan en su contra, cumpliendo los términos de traslado para su pronunciamiento y velando siempre por la protección jurídica y patrimonial del mismo y del alcalde. p. Ejercer la representación del municipio en los trámites incidentales que se inicien en su contra por desacatos a decisiones de tutela u otras, velando siempre por la protección jurídica y patrimonial del mismo y del alcalde. q. Hacer entrega de cada una de las carpetas con los traslados de las demandas y demás documentos anexos de cada uno de los procesos asignados/ entregados por la Secretaría General y de Gobierno, al momento
--	--



	de terminarse el contrato. r. Hacer entrega de las sentencias debidamente ejecutoriadas y que presten mérito ejecutivo, cuando se condene en costas al demandante y a favor del Municipio de Caucasia. s. Hacer un análisis jurídico de las sentencias en firme, emitidas en contra de la entidad si procede o no la acción de repetición y determinar en contra de quien o quienes se repetirá. Este informe se presenta por escrito. Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 2.4 Y 2.5 del estudio previo.					
3.2.1) INFORMES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite El municipio de Caucasia, a través del supervisor. La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato.					
4) VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000). Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00808 del 06/08/2024					
4.1) FORMA DE PAGO	El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, en cuotas mensuales de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) o su equivalente por fracción de mes ejecutado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal. b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.					
4.2.) CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	Ahorros	X	Corriente	108900494338	Banco	Davivienda



 Alcaldía de Caucasia	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34 Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 4 de 9

5) GARANTÍA:	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, cuantía del contrato y el análisis de riesgo desarrollado.
6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y de caducidad, las cuales serán declaradas mediante resolución motivada. Una vez declarada la caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.
6.1) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	EL MUNICIPIO DE CAUCASIA 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.
7) MULTAS:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE CAUCASIA, Antioquia podrá adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: El municipio podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora e incumplimiento parcial, a razón del 0.1% del valor del contrato, por cada día de retardo. Las multas no podrán exceder del 10% del valor del contrato y se impondrá mediante Resolución motivada.
8) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el(a) contratista, debe pagar al MUNICIPIO DE CAUCASIA, Antioquia a título de indemnización, una suma equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de retardo y no podrá exceder del 10% del valor del contrato.
9) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente proceso: • Hoja de vida • Formato de declaración de bienes y rentas del SIGEP • Fotocopia de la cedula de Ciudadanía • Certificado judicial de Policía Nacional • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación • Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación. • Soporte de estudios académicos • Soporte de experiencia profesional • Certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales



Alcaldía de
Caucasia
f @ x d o

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 5 de 9

	• Fotocopia del RUT • Certificación bancaria • Certificado de idoneidad y experiencia
10) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma del SECOP II. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere el certificado de registro presupuestal (C.R.P) y la firma del acta de inicio. Asimismo, de la aprobación de la garantía cuando haya lugar a la misma. Para todos los efectos el proceso se entiende firmado el proceso con la firma integral de las partes en el SECOP II.
11) DECLARACIONES:	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 MUNICIPIO DE CAUCASIA 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, frente al sistema de seguridad social y con EL MUNICIPIO DE CAUCASIA. 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. 7. El (a) 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. 8. El (a) contratista se compromete a no contratar con menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la resolución 1677 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre derechos de los niños.
12) SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.
12.1) DESARROLLO DE SUPERVISIÓN	El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes:



	A. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA; B. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. C. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. D. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. E. Informar oportunamente al MUNICIPIO DE CAUCASIA, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. F. Informar y solicitar oportunamente a la secretaria general y de gobierno la prórroga al contrato, su adicción, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. G. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. H. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor de EL CONTRATISTA. I. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. J. Verificar que el contratista publique los informes derivados del contrato en la plataforma SECOP II. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual.
13) CESIÓN	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del SUPERVISOR. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad. El contratista tampoco podrá ceder en todo o en parte los derechos económicos que se deriven de la ejecución del presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto, quien se reserva la posibilidad de negar dicha cesión de derechos económicos.



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 7 de 9

14) INDEMNIDAD	El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo el MUNICIPIO DE CAUCASIA de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el MUNICIPIO DE CAUCASIA, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
15) PROPIEDAD INTELECTUAL	Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen al MUNICIPIO DE CAUCASIA, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO DE CAUCASIA. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del MUNICIPIO DE CAUCASIA. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del MUNICIPIO DE CAUCASIA.
16) AUTORIZACIÓN USO DE DATOS	El CONTRATISTA autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al MUNICIPIO DE CAUCASIA, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato, previstos en la Constitución y la Ley.
17) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el MUNICIPIO DE CAUCASIA sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo
18) CONFIDENCIALIDAD	El CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por el MUNICIPIO DE CAUCASIA (ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por



Alcaldía de
Caucasia
f @ x o o

Nit.890.906.445-2

Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Tel:(604) 8149140 Ext. 101

Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34
		Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024 Página 8 de 9

	un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por el MUNICIPIO DE CAUCASIA para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria lo haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al MUNICIPIO DE CAUCASIA, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por el MUNICIPIO DE CAUCASIA para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c). Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. d). Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. e) El uso de la Información Confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a EL CONTRATISTA, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo, ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello EL CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial y/o privilegiada. PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, la información confidencial y/o privilegiada, corresponde a la información que entrega el MUNICIPIO DE CAUCASIA a EL CONTRATISTA o aquella que se genere en desarrollo del objeto contractual, la cual debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por EL CONTRATISTA. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato. EL MUNICIPIO DE CAUCASIA adelantará las acciones judiciales pertinentes contra EL CONTRATISTA en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA garantizará que su personal, su (s) subcontratista (s) o el personal vinculado a éste último, observen cabalmente la obligación de guardar la total confidencialidad de la información suministrada por la entidad o sobre aquella información que el contratista conozca en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato
--	---

 Caucasia	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA MACROPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA	Código: A5-1-FO-34 Versión: 1.0
	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación 03/01/2024
		Página 9 de 9

19) 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 solo si son entregados personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Nombre: JHOAN ODERIS MONTES CORTES Cargo: Alcalde municipal Dirección: Calle 21 N 9ª-11 Teléfono: 839 15 95 ext 102 E-mail: alcaldia@caucasia-antioquia.gov.co Nombre: LITIGIOYASESORIAS S.A.S. Representante legal: JULIANA LOPEZ SANCHEZ Cargo: contratista Dirección: Cra 53 Clle 25-32 Teléfono: 3164730668 e-mail: litigioyasesoriasas@gmail.com
20) LUGAR DE EJECUCIÓN DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en EL MUNICIPIO DE CAUCASIA o en su defecto de manera remota, en el lugar que indique el supervisor del contrato cuando ello sea necesario.

Para constancia de lo anterior se acepta a través de SECOP II.



Alcaldía de
Caucasia
f e x u o

Nit.890.906.445-2
Email: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co
Tel:(604) 8149140 Ext. 101
Dirección: Calle 21 Avenida pajonal - Código Postal 052410
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS
EMPRESAS PUBLICAS DE AMAGÁ S.A E.S.P**

CERTIFICA:

Que **Litigio y Asesoría S.A.S** identificado con Nit 901.827.901-1 contrato con las Empresas Públicas de Amagá S.A E.S.P el siguiente contrato:

No.	OBJETO	FECHA DE INICIO	VALOR
1	CONTRATO DE CONSULTORIA PARA REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL CONSISTENTE EN MODERNIZAR, REORGANIZAR Y MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y LA PLANTA DE CARGOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE AMAGÁ S.A. E.S.P. DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, ESPECIALMENTE LA LEY 909 DE 2004 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD QUE APLIQUE SEGÚN EL TEMA A EJECUTAR	2/12/2024	\$ 55.000.000

Se expide hoy 10 de abril del año 2025, a petición verbal de la interesada.

Atentamente,



NATASHA ZAPP ARBOLEDA

Subgerente

Empresas Públicas De Amagá S.A E.S.P.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO	HISJ CPS-334-2024
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA -PRESTACION DE SERVICIOS
DURACIÓN	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS (30.000.000).
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO; REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y ADOPCIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES; ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION No. 01440 DE 2024, DEL MINISTERIO DE LA SALUD Y PROTECCION SOCIAL; EN LA ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA.
CONTRATANTE	
ENTIDAD	ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN
NIT.	890.204.895-0
RESPRESENTANTE LEGAL	LILIAM BEATRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.098.777.246
CONTRATISTA	
NOMBRES Y APELLIDOS	LITIGIO Y ASESORIA S.A.S
NIT/C.C	901.827.901-1
REPRESENTANTE LEGAL	JULIANA LOPEZ SANCHEZ
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.193.575.636

Entre los suscritos a saber, por una parte la **E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, SANTANDER**, con NIT 890.204.895-0, representada legalmente por la Doctora **LILIAM BEATRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.098.777.246, nombrada mediante decreto 083 del 11 de junio de 2024 y acta de posesión del 12 de junio de 2024, como Gerente Encargada, facultada para suscribir el presente contrato conforme lo establece el Acuerdo 05 de 2020, y acta de junta directiva No. 06 del 28 de junio de 2024 , y quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra **JULIANA LOPEZ SANCHEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.193.575.636, quien actúa en calidad de Represente Legal de la Empresa **LITIGIO Y ASESORIA S.A.S**, identificada con NIT 901.827.901-1, quien para efectos del presente contrato se denominara la **CONTRATISTA**, se

Km 1 Vía Puerto Berrio
Tels. (7) 6260141 / 6260330
Cimitarra, Santander
Nit. 890.204.895-0

suscribe el presente contrato, de prestación de servicios, el cual con fundamento en el numeral 6 del Artículo 195 de la ley 100 de 1993, se rige por el derecho privado y por el manual de contratación de la E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, Acuerdo 05 de 2021, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el HISJC – E.S.E. presta servicios de salud, con sujeción y respeto por la dignidad humana, a través del establecimiento de condiciones hospitalarias de excelencia, con alta calidad, de acuerdo con los principios académicos y técnico-científicos, comprometidos con el desarrollo de su talento humano y el manejo eficiente de sus recursos. 2) Que, como entidad de seguridad social, el HISJC – E.S.E. se encuentra obligado a ejecutar de manera efectiva, aquello que le es propio o que tiene carácter de misional, observando los principios inherentes al servicio público de salud que brinda, como son la eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación. 3) Que de conformidad con lo previsto en literal b del Artículo 38 del acuerdo 05 de 2021, prevé que los contratos de prestación de servicios podrán suscribirse bajo la modalidad de contratación directa. 4) Que la Ley 2220 de 2022: "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones" ; establece en su artículo 117 que «los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.»; en virtud de lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación tiene entre sus funciones la de formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico y diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad. 5) Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 01440 del 14 de agosto de 2024, "Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual"; esta Resolución modifica algunos aspectos contemplados en la Resolución 5185 de 2013, y en su Artículo 3 determina: " Las Juntas Directivas de la Empresas Sociales del Estado, dentro de los dos (2) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente acto administrativo 6) Que dado lo anterior se requiere la contratación de este servicio, 7) Que el servicio se prestara con plena autonomía técnica y administrativa del contratista. 8) Que el contratista es persona jurídica idónea para la ejecución del contrato, por lo cual las partes de mutuo acuerdo establecemos: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** La contratista se compromete con la ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN del municipio de Cimitarra a prestarle sus servicios, EN LA IMPLEMENTACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO; REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y ADOPCIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES; ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION No. 01440 DE 2024, DEL MINISTERIO DE LA SALUD Y PROTECCION SOCIAL; EN LA ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA.**CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Implementación de acuerdo a la normatividad vigente de la Política de Prevención del Daño antijuridico, ejecutando los cuatro elementos: el diagnóstico, las estrategias de prevención, de seguimiento y evaluación. 2.

Deberá entregar dos copias del documento final "Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra". 3. Deberá realizar Proyección del Acto Administrativo de adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico. 4. Revisión de los manuales existentes y la adecuación de estos a lo establecido en los Decretos 2484 de 2014 y Decretos 1083 de 2015 y Decreto 815 de 2018 y la adopción de las disposiciones establecidas en la Ley 2214 de 2022, que desarrolla el artículo 196 de la Ley 1955 de 2021. 5. Llevar a cabo la adopción de las disposiciones contempladas en el Decreto 815 de 2018 al documento final y la Ley 2214 de 2022. 6. Realizar la entrega del Acto Administrativo de actualización del manual específico de funciones y competencias laborales. 7. Realizar la entrega de dos (2) ejemplares a color debidamente encuadernados del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, y una memoria USB con el documento en medio magnético. 8. Realizar la Actualización del Manual de Contratación de la entidad, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Resolución 01440 de 2024 expedida por el ministerio de salud y protección social. 9. Entregar 2 ejemplares de dicha actualización. 10. Realizar la proyección del acto administrativo de adopción del manual de contratación. 11. Las demás inherentes al objeto contractual y las que sean asignadas por el supervisor del contrato.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN: 1) facilitar al CONTRATISTA todos los elementos necesarios que sean del caso para el desarrollo normal del trabajo contratado. 2) Cancelar oportunamente el valor del contrato, en los términos establecidos en la cláusula segunda del presente contrato 3) Suministrar los medios necesarios para la ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR, El valor del presente contrato se estipula en TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. (30.000.000)

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: Primero: Se realizará un pago anticipado del Cincuenta por ciento (50%) del valor contratado, equivalente a QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000), con la documentación totalmente legalizada y la presentación de la factura por parte del contratista junto con la acreditación del pago de la seguridad social, el Plazo máximo para dar inicio a las actividades contractuales, será de 5 días hábiles después de tener el pago anticipado consignado en la cuenta Bancaria que para todos los efectos acredite el contratista. Segundo: El siguiente pago se realizará por el restante Cincuenta por ciento (50%) del valor contratado, equivalente a QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000), al finalizar el objeto contratado, adjuntando el informe físico de ejecución con los soportes y datos respectivos, además del aval de cumplimiento por parte del supervisor del contrato..

CLÁUSULA SEXTA: DURACIÓN: La prestación del servicio contratado tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) días, contado a partir de la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA SEPTIMA: FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN atenderá el pago del presente contrato con cargo al rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.03 Honorarios por asesoría auditorias amparada en el CDP202409200001 del 20 de septiembre de 2024.

CLAUSULA OCTAVA: NORMAS APLICABLES De conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la ley 100 de 1983, este contrato se rige por el derecho privado y por el manual de contratación de la E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE

Km 1 Vía Puerto Berrio
Tels. (7) 6260141 / 6260330
Cimitarra, Santander
Nit. 890.204.895-0

CIMITARRA, Acuerdo 05 de 2020. **CLAUSULA NOVENA. SUPERVISION, VIGILANCIA E INTERVENTORIA:** La ESE supervisará la ejecución del servicio profesional contratado, y podrá formular las observaciones del caso, con el fin de ser estudiadas conjuntamente con el contratista y efectuar por parte de este las modificaciones o ajustes a que hubiere lugar, a través de LA GERENCIA quien podrá impartir instrucciones al contratista, sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle la información que considere necesaria.

CLAUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El contratista se hace responsable por los daños y perjuicios comprobados que en desarrollo y ejecución del presente CONTRATO pueda causar a la ESE o a terceros. Así mismo, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o por haber suministrado información falsa. En general, el contratista, responderá civil y penalmente por sus omisiones y acciones.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL Y AUTONOMIA DEL CONTRATISTA: plena autonomía técnica y administrativa, la ejecución del presente contrato se realizara de manera coordinada, y las actividades contempladas a ejecutar son para un programa específico, queda expresamente entendido que no habrá vinculo laboral entre el Hospital y el contratista por lo tanto en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio del contratista ni existirá relación laboral entre el hospital y las personas que el contratista utilice o le colaboren.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo La ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra La ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. GARANTIAS: En atención al objeto y al valor del contrato, el contratista deberá constituir una garantía única de cumplimiento la cual cubrirá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO:** El amparo será por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y de cuatro (04) meses más, contados a partir de la terminación del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordena la terminación; **PAGO ANTICIPADO:** será del 100 % del valor del pago anticipado y una vigencia durante la ejecución del contrato..

CLAUSULA DECIMA CUARTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones de este CONTRATO por parte del contratista, le acarreará una sanción pecuniaria hasta el 10% del valor de la CONTRATO que se podrá hacer efectiva directamente por parte del hospital y se tomará como pago parcial de los perjuicios causados y el ejercicio de las demás sanciones contractuales o de las acciones previstas en las leyes vigentes.

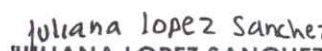
CLAUSULA DECIMA QUINTA. MULTAS: Si el Contratista faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este CONTRATO, el Hospital podrá imponerle multas sucesivas hasta el 10% del valor del contrato, previo agotamiento del derecho de defensa.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. CESION LA CONTRATO: el contratista no podrá ceder, ni

subcontratar total ni parcialmente la presente CONTRATO, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del Hospital. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. SUSPENSION TEMPORAL:** Se podrá suspender la ejecución del CONTRATO por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de la ESE se considere necesario por causas ajenas al contratista. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. SOLUCION DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este CONTRATO se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo. B) la transacción. C) la conciliación. D) y la amigable composición. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. CLAUSULA COMPROMISORIA:** Toda controversia o diferencia relativa a este CONTRATO y su ejecución o liquidación, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento designado por el centro de arbitraje y conciliación de la cámara de comercio de Santander. **CLAUSULA VIGESIMA. TERMINACION DEL CONTRATO:** el presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo de las partes. B) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. C) Por vencimiento del plazo. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. LIQUIDACION:** La liquidación del presente contrato se efectuará dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de este. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** El contratista, para los efectos de este CONTRATO declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las incompatibilidades e inhabilidades legales previstas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO:** el presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. EJECUCION:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte del contratista: a) La suscripción del acta de inicio. B) La expedición del compromiso presupuestal. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. DOMICILIO:** Las partes fijan de común acuerdo como domicilio para todos los efectos contractuales, el Municipio de Cimitarra, Santander.

Para constancia se firma en el Municipio de Cimitarra, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.


LILIAM BEATRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO
Gerente (E) Hospital


JULIANA LOPEZ SANCHEZ
Rep. Legal Litigio y Asesoría S.A.S
Contratista

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO	HISJDC-CP5-225-2024
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DURACIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2024
VALOR	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$54.000.000,00).
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, EN LA ASESORIA JURIDICA PARA LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y REPRESENTACION JUDICIAL EN TODOS LOS PROCESOS QUE SE ADELANTRAN Y SE LLEGAREN ADELANTRAN EN CONTRA DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA.
CONTRATANTE	
ENTIDAD	ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN
NIT.	890.204.895-0
RESPRESENTANTE LEGAL	LILIAM BEATRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.098.777.246
CONTRATISTA	
NOMBRES Y APELLIDOS	LITIGIO Y ASESORÍAS SAS
NIT/C.C	901.827.901-1
REPRESENTANTE LEGAL	JULIANA SÁNCHEZ LÓPEZ
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.193.575.636

Entre los suscritos a saber, por una parte la **E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, SANTANDER**, con NIT 890.204.895-0, representada legalmente por la Doctora **LILIAM BEATRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.098.777.246, nombrada mediante decreto 083 del 11 de junio de 2024 y acta de posesión del 12 de junio de 2024, como Gerente Encargada, facultada para suscribir el presente contrato conforme lo establece el Acuerdo 002 de 2020 el Manual de contratación, MODIFICADO POR el Acuerdo 002 de 2024, y quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra **LITIGIO Y ASESORÍAS SAS**, identificado con la Nit 901.827.901-1 representada legalmente por **JULIANA SÁNCHEZ LÓPEZ** identificada con cedula de ciudadanía No 1.193.575.636, quien para efectos del presente contrato se denominara la **CONTRATISTA**, se suscribe el presente contrato, de prestación de servicios, el cual con fundamento en el numeral 6 del Artículo 195 de la ley 100 de 1993, se rige por el derecho privado y por el manual de contratación de la E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, el Acuerdo 002 de 2020 el Manual de contratación, MODIFICADO POR el Acuerdo 002 de 2024, **previas las siguientes consideraciones:** 1) Que el HISJDC – E.S.E. presta servicios de salud, con sujeción y respeto por la dignidad humana, a través del establecimiento de condiciones hospitalarias de excelencia, con alta calidad, de acuerdo con los principios académicos y técnico-científicos, comprometidos con el desarrollo de su talento humano y el manejo eficiente de sus recursos. 2) Que, como entidad de seguridad social, el HISJC – E.S.E. se encuentra obligado a ejecutar de manera efectiva, aquello que le es propio o que tiene carácter de misional, observando los principios inherentes al servicio público de salud que brinda, como son la eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación. 3) Que de conformidad con lo previsto el Acuerdo 002 de 2020 el Manual de contratación, MODIFICADO POR el Acuerdo 002 de 2024, prevé que los contratos de prestación de servicios podrán suscribirse bajo la modalidad de contratación directa. 4) que atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 002 de 2020 el Manual de contratación, MODIFICADO POR el Acuerdo 002 de 2024, que modifica el acuerdo 05 de 2021, se cuenta con autorización de la junta directiva para la suscripción del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el acta de junta directiva del 28 de junio de 2024. 5) Que en el Hospital Integrado San Juan de Cimitarra no existe personal de planta QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, LAS CUALES SON REQUERIDAS POR LA ESE HOSPITAL INTEGRADO DE CIMITARRA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO MISIONAL. 6) Que dado lo anterior se requiere la contratación de este servicio. 7) Que el servicio se prestará con plena autonomía técnica y administrativa del contratista. 8) Que el

Km 1 Vía Puerto Berrio
Tels. (7) 6260141 / 6260330
Cimitarra, Santander
Nit. 890.204.895-0

contratista es una persona JURÍDICA idónea para la ejecución del contrato, por lo cual las partes de mutuo acuerdo establecemos: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, EN LA ASESORIA JURIDICA PARA LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y REPRESENTACION JUDICIAL EN TODOS LOS PROCESOS QUE SE ADELANTRAN Y SE LLEGAREN ADELANTRAR EN CONTRA DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES CONTRATISTA: GENERALES:** 1) Desarrollar de manera autónoma e independiente el objeto contractual y todos los aspectos inherentes al mismo. 2) Prestar servicios conforme a las obligaciones específicas y necesidades establecidas en los estudios y documentos previos. 3) Entregar una copia del contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 4) Elaborar un Informe de Gestión Contractual. 5) Durante la vigencia del contrato, cotizar obligatoriamente al sistema general de pensiones, sistema general de salud y riesgos laborales de acuerdo con el Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. El Ingreso Base de Cotización será el 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. 6) No ceder a peticiones o amenazas de grupos al margen de la ley para inducir a realizar u omitir algún acto. 7) Responsabilizarse por los elementos, bienes, documentos e información proporcionados para la ejecución del contrato, asegurando su conservación y uso adecuado. De ser necesario, suscribir el inventario correspondiente y entregarlo satisfactoriamente al finalizar el contrato. 8) Mantener un archivo completo del desarrollo y ejecución del contrato conforme a las normas de archivo, el cual será entregado al finalizar el contrato. 9) Utilizar responsable y eficientemente los recursos físicos e infraestructurales facilitados por la ESE municipal para cumplir con el objeto contractual. 10) Apoyar la implementación de programas y metodologías que agilicen trámites y procesos, contribuyendo así a los fines misionales del Hospital Integrado San Juan de Cimitarra - ESE y participar en actividades del sistema integrado de gestión y control SIGC. 11) Presentar informes mensuales sobre la ejecución de las obligaciones contractuales, incluyendo la acreditación oportuna del pago del sistema de seguridad social integral según lo establecido en el Decreto 1670 de 2007. 12) Mantener la confidencialidad de la información del Hospital Integrado San Juan de Cimitarra - ESE a la que tenga acceso durante el contrato, asumiendo la responsabilidad por cualquier incumplimiento que cause daños y perjuicios al centro hospitalario. 13) Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades contractuales y aquellas relacionadas con estas. **ESPECIFICAS:** 1. Atender todas aquellas inquietudes que se presenten al interior de la E.S.E. en las siguientes áreas: 1.1. En el área LABORAL en todos aquellos aspectos que tienen que ver con la vinculación de personal, carrera administrativa, liquidación de prestaciones sociales, elaboración de contratos de trabajo de trabajadores oficiales, convenciones colectivas y en general a emitir conceptos jurídicos con respecto a todas aquellas situaciones que tengan que ver con la administración de personal. 1.2 En el área ADMINISTRATIVA en lo concerniente con el derecho de petición, así como en las relaciones jurídicas con otras entidades oficiales como la Alcaldía Municipal, el gobierno Departamental y el gobierno nacional y todos los entes oficiales que en determinado momento tengan relación con la ESE, en la elaboración de resoluciones por medio de las cuales se resuelvan peticiones adecuadamente formuladas ante la ESE., en la contestación de recursos con los cuales se pretenda agotar la vía gubernativa y en general asesorar a la ESE en todos aquellos procedimientos previstos por la Ley 1437 de 2011. 1.3 En el área CIVIL en todos aquellos aspectos de contratación que vincule a la ESE, tales como compraventa de bienes muebles e inmuebles, en la contratación de servicios profesionales especializados en otras áreas del conocimiento, en la liquidación de contratos suscritos con particulares. La asesoría en estas áreas la prestará el CONTRATISTA exclusivamente en lo que toca con la parte jurídica que requiera ser esclarecida en determinado momento, con relación a los temas enunciados. 1.4 En el área COMERCIAL. En todo lo atinente al manejo propio del objeto social de la ESE, en la elaboración de documentos que presten mérito ejecutivo y en general todo lo que conforma el giro normal de las actividades de la ESE. 2. A presentar conceptos en forma escrita con respecto a todos aquellos temas que la entidad solicite y que hacen relación al literal uno (1) de la presente cláusula. 3. A Brindar capacitación al personal que determine la ESE, en los temas que a bien tengan o en los que la contratista determine como necesarios. 4. A enviar mensualmente el informe de las normas expedidas que tengan alusión con el objeto misional de la ESE. 5. A coadyuvar a la ESE en la implementación y ejecución del proceso de inducción y reincidencia a funcionarios y contratistas de la ESE, cuando se lo requiera la ESE. 6) La representación judicial incluye el estudio, asesoría y respuesta de solicitudes de agotamiento de vía gubernativa. 7) La representación judicial incluye las diferentes etapas de conciliación en las diferentes jurisdicciones. 8) La representación judicial incluye la asesoría y respuesta a acciones de tutela que por su complejidad le sean asignadas. 9) Atender las demandas interpuestas contra la ESE, con eficiencia, eficacia y oportunidad. 10) Ejercer su labor con el máximo de diligencia en todas las gestiones necesarias, para lo cual deberá hacer uso de todos los mecanismos legales para la debida defensa de los intereses de la ESE. 11) Asistir

puntualmente a todas las audiencias y diligencias que programen los juzgados 12). Mantener informado permanentemente al gerente de la ESE, sobre el estado del proceso y oficiar por escrito con la debida anticipación de las pruebas que se practicarán. 13). Guardar debidamente la reserva de los procesos, del estado de estos y de la información que se derive de ellos. 14). Garantizar una copia del proceso para la ESE, donde obren los documentos principales como son demanda, contestación, presentación de memoriales, pruebas practicadas, recursos y otros. 15). Acreditar para la ESE, una base de datos con todas las demandas donde obre el proceso, radicado, estado del proceso y última actuación, el cual deberá ser alimentado por lo menos cada mes, de igual manera alimentara el sistema SIHO. 18). Presentar informes de su actividad el día 30 o 31 de cada mes. 19) Proyectar y/o revisar y aprobar los actos administrativos, documentos en las diferentes etapas contractuales, asistir a las audiencias cuando se requiera en los procesos contractuales, y demás actuaciones que sean necesarias de su asesoría en el área contractual, conforme a los procedimientos establecidos en el Estatuto y Manual de contratación de la ESE Hospital Integrado San Juan de Cimitarra. 20) Las demás que surjan del desarrollo y ejecución del objeto del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA: 1) facilitar al CONTRATISTA todos los elementos necesarios que sean del caso para el desarrollo normal del trabajo contratado. 2) Cancelar oportunamente el valor del contrato, en los términos establecidos en la cláusula segunda del presente contrato 3) Suministrar los medios necesarios para la ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR: El valor del presente contrato se estipula en **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$54.000.000,00)**

CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO: La ESE pagará al contratista el valor del presente en actas parciales por valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000,00)**, previa verificación de la prestación del servicio y suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. El contratista se compromete a presentar informes de cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC, Flujo de caja, Registro de actividades y evidencias contractuales aprobadas por la supervisión del contrato, así como Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez realizado el pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados a favor de la entidad. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

CLÁUSULA SEXTA: DURACIÓN: La prestación del servicio contratado tendrá una duración de Hasta el 31 de diciembre de 2024.

CLÁUSULA SEPTIMA: FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA atenderá el pago del presente contrato con cargo al rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.002 Honorarios por asesoría Jurídica, amparada en el CDP número 202407020018 del 02 de julio de 2024.

CLÁUSULA OCTAVA: NORMAS APLICABLES De conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la ley 100 de 1983, este contrato se rige por el derecho privado y por el manual de contratación de la E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, el Acuerdo 002 de 2020 el Manual de contratación, MODIFICADO POR el Acuerdo 002 de 2024.

CLAUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN, VIGILANCIA E INTERVENTORIA: La ESE supervisará la ejecución del servicio profesional contratado, y podrá formular las observaciones del caso, con el fin de ser estudiadas conjuntamente con el contratista y efectuar por parte de este las modificaciones o ajustes a que hubiere lugar, a través de LA GERENCIA quien podrá impartir instrucciones al contratista, sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle la información que considere necesaria.

CLÁUSULA DECIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El contratista se hace responsable por los daños y perjuicios comprobados que en desarrollo y ejecución del presente CONTRATO pueda causar a la ESE o a terceros. Así mismo, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o por haber suministrado información falsa. En general, el contratista, responderá civil y penalmente por sus omisiones y acciones.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL Y AUTONOMIA DEL CONTRATISTA: plena autonomía técnica y administrativa, la ejecución del presente contrato se realizara de manera coordinada, y las actividades contempladas a ejecutar son para un programa específico, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el Hospital y el contratista por lo tanto en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio del contratista ni existirá relación laboral entre el hospital y las personas que el contratista utilice o le colaboren.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo La ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA de reclamos, pleitos, quejas, demandas,

acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra La ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** En atención a lo establecido el Acuerdo 002 de 2020 el Manual de contratación, MODIFICADO POR el Acuerdo 002 de 2024, por tratarse de un contrato de prestación de servicios y de modalidad de contratación directa, no se exigirá garantía alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones de este CONTRATO por parte del contratista, le acarreará una sanción pecuniaria hasta el 10% del valor de la CONTRATO que se podrá hacer efectiva directamente por parte del hospital y se tomará como pago parcial de los perjuicios causados y el ejercicio de las demás sanciones contractuales o de las acciones previstas en las leyes vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS:** Si el Contratista faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este CONTRATO, el Hospital podrá imponerle multas sucesivas hasta el 10% del valor del contrato, previo agotamiento del derecho de defensa. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN DEL CONTRATO:** el contratista no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente la presente CONTRATO, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del Hospital. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se podrá suspender la ejecución del CONTRATO por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de la ESE se considere necesario por causas ajenas al contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este CONTRATO se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo. B) la transacción. C) la conciliación. D) y la amigable composición **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Toda controversia o diferencia relativa a este CONTRATO y su ejecución o liquidación, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento designado por el centro de arbitraje y conciliación de la cámara de comercio de Santander. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: TERMINACION DEL CONTRATO:** el presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo de las partes. B) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. C) Por vencimiento del plazo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se efectuará dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de este. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** El contratista, para los efectos de este CONTRATO declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las incompatibilidades e inhabilidades legales previstas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO:** el presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: EJECUCION:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte del contratista: a) La suscripción del acta de inicio. B) La expedición del compromiso presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO:** Las partes fijan de común acuerdo como domicilio para todos los efectos contractuales, el Municipio de Cimitarra, Santander.

Para constancia se firma en el Municipio de Cimitarra, a los dos (02) días del mes de julio de dos mil veinticuatro.

Contratante:	Contratista:
 LILIAM BEATRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO Gerente ESE Hospital Integrado San Juan de Cimitarra (E).	 R/L JULIANA SANCHEZ LOPEZ LITIGIO Y ASESORÍAS SAS
Proyectó: Abg. Lina M. Perez Carreño.	