009-2021

EL SUSCRITO GERENTE DE LA REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION RAP EJE CAFETERO

HACE CONSTAR QUE:

El señor **EDWIN LEONARDO ACAVEDO LOZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía **93.137.885** de Espinal, celebró con la **REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION DEL EJE CAFETERO** con Nit **901.251.694-6**, ubicada en la Carrera 12 No 22-37 Piso 2 Edificio CAD Rodrigo Gómez Jaramillo, con correo electrónico contacto@ejecafeterorap.gov.co, el siguiente contrato:

Contrato No.	**002 de 2020**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION RAP EJE CAFETERO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Aplicar el Plan General de Contabilidad Pública en la RAP Eje Cafetero. **2.** Implementar y aplicar el Plan Único de Cuentas. **3.** Apoyar el ciclo financiero y presupuestal. **4.** Responder correspondencia que tenga que ver con el área de Contable, Financiera y Presupuestal. **5.** Realizar Medios Magnéticos (información exógena a la DIAN) cada año, igual que la retención en la fuente, y apoyar en la elaboración y cargue de los demás informes contables. **6.** Verificar la exactitud numérica de documentos, comprobantes, cuentas y otros soportes contables. **7.** Realizar los cierres periódicos del ciclo contable y Presupuestal. **8.** Preparar y rendir los Estados Financieros en los tiempos exigidos por la entidad y demás entes territoriales. **9.** Apoyar la liquidación, elaboración y registro de la nómina de los funcionarios de la RAP Eje Cafetero. **10.** Rendir los informes Contables, Financieros y Presupuestales a la Contaduría General de la Nación, al Departamento Nacional de Planeación, a la Contraloría General de la República y demás organismos competentes sobre la materia, en las plataformas que para este fin establezcan. (CHIP, SIRECI, Entre otras). **11.** Rendir los informes Contables, Financieros y Presupuestales , así como apoyar la elaboración de los Proyectos de Acuerdo a ser presentados ante el Consejo Directivo **12.** Realizar las conciliaciones de la información financiera entre las áreas de Contabilidad y Presupuesto. **13.** Llevar un archivo ordenado conforme a las normas archivísticas, el cual deberá ser entregado a su interventor una vez se termine el contrato. **14.** Apoyar la elaboración de los Estudios de Mercado que se requieran para los diferentes procesos contractuales que adelante la RAP Eje Cafetero **15.** Realizar el pago de los Aportes al sistema de seguridad social en salud como pensiones y riesgos profesionales) **16.** Las demás que le sean asignadas por norma legal y que sean coherentes con el objeto del contrato
FECHA DE INICIO	13 de Enero de 2020
FECHA DE TERMINACION	12 de Julio de 2020
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000 oo) M/Cte, incluidos impuestos
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

Powered by CamScanner

009-2021

Se deja constancia que fueron anuladas y adheridas Estampilla Prohospital por valor de $2.700 (Según Decreto 675 del 28 de Diciembre de 2020) y Prodesarrollo por valor de $2.700 (Según Decreto 676 del 28 de Diciembre de 2020) y las mismas reposan en el original que reposa en el archivo de la Entidad

Se firma en Armenia Quindío a los nueve (9) días del mes de Marzo de 2021

LUIS GUILLERMO AGUDELO RAMIREZ
Gerente
RAP Eje Cafetero

Proyectó: Natalia Andrea Salcedo Agudelo – Contratista
Revisó: Cesar augusto Mejía Cardona – Subgerente Administrativo y Financiero

Powered by CamScanner

ESACOR
E.S.P S.A.S

Empresa de Servicios Públicos de Córdoba
Una empresa comprometida por el bien común

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CÓRDOBA, EN USO DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN EL ACTA DE POSESIÓN No. 001 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2019

CERTIFICA QUE:

El señor **EDWIN LEONARDO ACEVEDO LOZANO** identificado con cedula de ciudadania 93.137.885 DE ESPINAL TOLIMA, presto sus servicios profesionales en la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba Quindío **ESACOR E.S.P. S.A.S.**, como se relaciona a continuación:

CONTRATOS VIGENCIA 2020

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA DE INCIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
Nº 011 DE 2020	01 de Junio de 2020	12 de Agosto de 2020	Setenta y tres (73) Dias	$2.920.000
Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA, ESACOR E.S.P. S.A.S.".				
Obligaciones Específicas: **1)** Apoyar en la planeación y organización, en la verificación y en evaluación del Sistema de Control Interno. **2)** Apoyar en la elaboración, seguimiento y recomendaciones de los diferentes planes y documentos relacionados con el área de Control Interno de la empresa de servicios públicos de Córdoba ESACOR E.S.P. S.A.S. **3)** Apoyar en la ejecución de las auditorías internas a los procesos de la empresa, tales como, administrativo, financiero, comercial y operativo conforme a lo establecido en el plan anual de auditorías de la Empresa; verificando la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en cada uno de los procesos. **4)** Fomentar desde sus conocimientos a los funcionarios y contratistas de la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. **5)** Entregar mensualmente a la gerencia un cronograma de informes a presentar por cada una de las áreas de la empresa. **6)** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes que se consideren necesarios. **7)** Mantener permanentemente informado al gerente acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento y verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas. **8)** Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa.				

Powered by CamScanner

9) Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa. **10)** Presentar los Informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato. **11)** cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	
ESTADO:	terminado

CESION DE CONTRATO

CESION DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 16	**FECHA DE INCIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**VALOR DEL CONTRATO**
N° 016 DE 2020	01 de Diciembre de 2020	31 de diciembre del 2020	treinta (30) Dias	$1.200.000
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA, ESACOR E.S.P. S.A.S.".				
Obligaciones Específicas: **1)** Apoyar en la planeación y organización, en la verificación y en evaluación del Sistema de Control Interno. **2)** Apoyar en la elaboración, seguimiento y recomendaciones de los diferentes planes y documentos relacionados con el área de Control Interno de la empresa de servicios públicos de Córdoba ESACOR E.S.P. S.A.S. **3)** Apoyar en la ejecución de las auditorías internas a los procesos de la empresa, tales como, administrativo, financiero, comercial y operativo conforme a lo establecido en el plan anual de auditorías de la Empresa; verificando la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en cada uno de los procesos. **4)** Fomentar desde sus conocimientos a los funcionarios y contratistas de la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. **5)** Entregar mensualmente a la gerencia un cronograma de informes a presentar por cada una de las áreas de la empresa. **6)** Actualizar el mapa de riesgos y controles de la empresa, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción conforme a lo establecido en la guía de administración del riesgo del dafp v4. **7)** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes que se consideren necesarios. **8)** Mantener permanentemente informado al gerente acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento y verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas. **9)** Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la				

Powered by CamScanner

Empresa. **10)** Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa. **11)** Presentar los informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato. **12)** cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	
ESTADO:	terminado

Para constancia se expide a solicitud del interesado y se firma a los once (11) días del mes de Marzo de 2021.

MEYER ALEXANDER SUÁREZ HERRERA
Gerente General

En la copia se adhieren y se anulan estampillas pro hospital $2.700, decreto 0676 del 28 de diciembre de 2020, pro desarrollo $ 2.700, decreto 0676 del 28 de diciembre de 2020Pro Anciano $2.000, Acuerdo Municipal N° 022 de diciembre 24 de 2013 y Pro cultura $ 1.000, Acuerdo N.° 022 de diciembre 24 de 2013.

Powered by CamScanner

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDÍO

CERTIFICA:

Que, el señor, **EDWIN LEONARDO ACEVEDO LOZANO,** identificado con cédula de ciudadanía **No 93.137.885**, prestó sus servicios al Municipio de Circasia de la siguiente manera:

Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de servicios Profesionales y Apoyo.
Número y fecha:	117 del 27 de enero del 2022
Objeto:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS FINANCIEROS, CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES DE LA ENTIDAD"*
Fecha de inicio:	27 de enero de 2022
Fecha de terminación:	26 de junio de 2022

Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de servicios Profesionales y Apoyo.
Número y fecha:	234 del 5 de julio del 2022
Objeto:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS FINANCIEROS, CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES DE LA ENTIDAD"*
Fecha de inicio:	5 de julio de 2022
Fecha de terminación:	19 de noviembre de 2022

Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de servicios Profesionales y Apoyo.
Número y fecha:	479 del 22 de noviembre del 2022

Powered by CamScanner

Objeto:

""PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS FINANCIEROS, CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES DE LA ENTIDAD"

Fecha de inicio: 22 de noviembre de 2022
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2022

Obligaciones:

1.- Brindar apoyo en la elaboración y/o revisión de los estudios del sector en los destinos procesos de selección que adelante el Municipio de Circasia Quindío.

2.- Brindar apoyo en la elaboración de estudios previos según el reparto que realice el supervisor.

3.- Brindar apoyo en la estructuración del componente financiero en las invitaciones públicas y en los proyectos o pliegos de condiciones.

4.- Brindar apoyo en la evaluación y calificación del componente financiero de las distintas propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelante el Municipio de Circasia Quindío, de conformidad con la Ley y el Pliego de Condiciones o Invitación Pública, según sea el caso.

5.- Brindar apoyo en la estructuración de los indicadores financieros y organizacionales necesarios para el trámite de los procesos de selección, de conformidad con las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

6.- Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a derechos de petición y requerimientos que lleguen por parte de los distintos Entes de Control.

7.- Brindar apoyo financiero en las audiencias públicas de adjudicación de los procesos de selección que tramite el Municipio de Circasia Quindío.

8.- Brindar apoyo en la proyección y elaboración de respuesta a las observaciones del componente financiero que presenten los interesados o proponentes, de conformidad con los cronogramas de los procesos.

Powered by CamScanner

9.- Realizar las correcciones aritméticas en el marco de la evaluación de ofertas, de conformidad con las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

10.- Apoyar la revisión aritmética de los presupuestos de obra, incluido el AIU, previo a la publicación de los procesos de selección.

11.- Prestar el apoyo administrativo y financiero que requiera la oficina asesora administrativa en el marco del objeto contractual y según el reparto de actividades que le sean asignadas.

12.- Realizar las recomendaciones que estime necesarias y pertinentes para el adecuado trámite de los procesos de selección y expedir conceptos en materia financiera, cuando le sean requeridos.

13.-Brindar apoyo a los funcionarios de la administración municipal en temas presupuestales y financieros.

Para constancia se firma a los veintiocho (25) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

ANDRES HERNANDO GALVIS TREJOS
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

Elaboro. Jessika Garcia/ Contratista SGDS

Powered by CamScanner

EL SECRETARÍO JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR # 848

Que el señor, **EDWIN LEONARDO ACEVEDO LOZANO,** Identificado con la cédula de ciudadanía No.93.137. 885. ejecutó y viene ejecutando con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 6. Teléfono 6067359919 ext. 1343) el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO No. 1462 DE 2024 OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO A LA JEFATURA DE EVALUACIÓN FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, ADSCRITA A LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE TIPO FINANCIERO QUE SEAN REQUERIDOS, DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

FECHA DE INICIACION	MAYO 28 DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	JULIO 26 DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 7.600.000.00
PLAZO DE EJECUCION	60 DÍAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO No. 174 DE 2024 OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LOS DIFERENTES ASUNTOS DE TIPO FINANCIERO QUE SEAN REQUERIDOS. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** DEL CONTRATISTA: 1) Apoyar en la revisión, proyección y análisis de los estudios del sector que sean elaborados en las diferentes Secretarías de la Administración Departamental, que hagan parte del componente precontractual bajo las diferentes modalidades de selección (Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima cuantía). 2) Apoyar la Jefatura de Estudios previos en la verificación de los requisitos financieros que se deban establecer en las invitaciones públicas y los pliegos de condiciones de los procesos de selección. 3) Apoyar al Comité Evaluador en la verificación del componente financiero y

Powered by CamScanner

la calificación de las ofertas económicas que se presenten dentro de los diferentes procesos de selección, que adelante la Secretaría Jurídica y de Contratación por competencia. 4) Apoyar el análisis de los aspectos financieros de todos los requerimientos contractuales. 5) Apoyar a la Dirección Administrativa de Contratación en las audiencias públicas de los procesos de selección cuando se requiera en relación a su perfil e idoneidad. 6) Apoyar los demás asuntos que por reparto le asigne el Secretario Jurídico y de Contratación afines al objeto contractual.

FECHA DE INICIACION	ENERO 25 DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	MAYO 23 DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 15.200.000.00
PLAZO DE EJECUCION	120 DÍAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO No. 4428 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A TRAVÉS DEL APOYO CONTABLE Y FINANCIERO, EN LA ESTRUCTURACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE ORIGINE E INGRESE A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES DEL DEPARTAMENTO. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Brindar apoyo a la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda en la proyección, elaboración y/o revisión de las actas y demás actos administrativos, que contenga la información financiera del Departamento, de acuerdo a los lineamientos dados por la Unidad Administrativa Especial (UAE) Contaduría General de la Nación, en cumplimiento del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno - Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera. 2. Brindar apoyo contable en la estructuración y revisión de los actos administrativos que se generen con el cierre financiero de la presente vigencia fiscal, en cumplimiento a las políticas y prácticas contables del departamento. 3. Prestar apoyo a la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda mediante la asistencia profesional por medio del seguimiento, revisión y evaluación de la información financiera contenida en el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la actual vigencia, en cumplimiento a las políticas y prácticas contables implementadas en el Departamento. 4. Apoyar a la Dirección Financiera a través de la revisión y evaluación de los informes financieros, contables y ejecuciones presupuestales que se generen dentro de la misma y aquellos que presenten las

97

Powered by CamScanner

Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Lotería del Quindío, Indeportes, Proyecta e IDTQ), y las Empresas Sociales del Estado (Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios, Hospital Mental de Filandia y Hospital la Misericordia de Calarcá) del Orden Departamental, de acuerdo con los criterios y procedimientos definidos por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos. 5. Prestar apoyo mediante la asistencia profesional al Comité Departamental de Política Fiscal - CODEFIS, brindando acompañamiento y apoyo en relación a las acciones y toma de decisiones financieras a cargo de la Secretaría de Hacienda. 6. Prestar apoyo a la Secretaría de Hacienda en el proceso de empalme, conforme al marco de gestión, orientado al logro de los resultados que contribuyen al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "TÚ Y YO SOMOS QUINDIO". 7. Entregar el archivo de gestión de los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de competencia de la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda Departamental. 8. Guardar la debida reserva, sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en el cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen; esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

FECHA DE INICIO	OCTUBRE 19 DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 28 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 11.833.333.00
PLAZO DE EJECUCION	71 DÍAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO No. 2191 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, REALIZANDO ACCIONES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA VERIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y COMPARABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE QUE SE GENERE E INGRESE A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES IMPLEMENTADO EN EL DEPARTAMENTO. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.

Powered by CamScanner

Brindar apoyo a la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda en la proyección, elaboración y/o revisión de las actas y demás actos administrativos, que contenga la información financiera del Departamento, de acuerdo a los lineamientos dados por la Unidad Administrativa Especial (UAE) - Contaduría General de la Nación, en cumplimiento del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno - Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera. 2. Prestar apoyo a la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda mediante la asistencia profesional por medio del seguimiento, revisión y evaluación de la información financiera contenida en el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la actual vigencia, en cumplimiento a las políticas y prácticas contables implementadas en el Departamento.3. Apoyar a la Dirección Financiera a través de la revisión y evaluación de los informes financieros, contables y ejecuciones presupuestales que se generen dentro de la misma y aquellos que presenten las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Lotería del Quindío, Indeportes, Proyecta e IDTQ), y las Empresas Sociales del Estado (Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios, Hospital Mental de Finlandia y Hospital la Misericordia de Calarcá) del Orden Departamental, de acuerdo con los criterios y procedimientos definidos por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos.4. Prestar apoyo mediante la asistencia profesional al Comité Departamental de Política Fiscal - CODEFIS, brindando acompañamiento y apoyo en relación a las acciones y toma de decisiones financieras a cargo de la Secretaría de Hacienda.5. Prestar apoyo a la Secretaría de Hacienda en el proceso de empalme, conforme al marco de gestión, orientado al logro de los resultados que contribuyen al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023 TÚ Y YO SOMOS QUINDIO".6. Entregar el archivo de gestión de los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de competencia de la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda Departamental.7. Guardar la debida reserva, sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en el cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen; esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

FECHA DE INICIACION	JUNIO 20 DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	OCTUBRE 17 DE 2023

Powered by CamScanner

VALOR DEL CONTRATO $ 20.000.000.00

PLAZO DE EJECUCION 120 DÍAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO No. 467 DE 2023 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, BRINDANDO APOYO EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LA VERIFICABILIDAD, OPORTUNIDAD Y COMPARABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE QUE SE GENERE, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES IMPLEMENTADO EN EL DEPARTAMENTO. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: 1) Brindar apoyo a la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda en la proyección, elaboración y/o revisión de las actas y demás actos administrativos, que contenga la información financiera del Departamento, de acuerdo a los lineamientos dados por la Unidad Administrativa Especial (UAE) Contaduría General de la Nación, en cumplimiento del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno - Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera. 2) Prestar apoyo a la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda mediante la asistencia profesional por medio del seguimiento, revisión y evaluación de la información financiera contenida en el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la actual vigencia, en cumplimiento a las políticas y prácticas contables implementadas en el Departamento. 3) Apoyar a la Dirección Financiera a través de la revisión y evaluación de los informes financieros, contables y ejecuciones presupuestales que se generen dentro de la misma y aquellos que presenten las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Lotería del Quindío, Indeportes, Proyecta e IDTQ), y las Empresas Sociales del Estado (Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios, Hospital Mental de Finlandia y Hospital la Misericordia de Calarcá) del Orden Departamental, de acuerdo con los criterios y procedimientos definidos por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos. 4) Prestar apoyo mediante la asistencia profesional al Comité Departamental de Política Fiscal - CODEFIS, brindando acompañamiento y apoyo en relación a las acciones y toma de decisiones financieras a cargo de la Secretaria de Hacienda. 5) Entregar el archivo de gestión de los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de competencia de la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda Departamental. 6) Guardar la debida

Powered by CamScanner

reserva, sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en el cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen; esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

FECHA DE INICIACION	ENERO 24 DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	JUNIO 02 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 19.500.000,00
PLAZO DE EJECUCION	130 DÍAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO No. 3116 DE 2022 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, BRINDANDO APOYO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO ENCAMINADO AL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA NIIF EN CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES IMPLEMENTADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Brindar apoyo a la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda en la proyección, elaboración y/o revisión de las actas y demás actos administrativos, que contenga la información financiera del Departamento, de acuerdo a los lineamientos dados por la Unidad Administrativa Especial (UAE) - Contaduría General de la Nación, en cumplimiento del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno - Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera. 2. Prestar apoyo a la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda mediante la asistencia técnica por medio del seguimiento, revisión y evaluación de la información financiera contenida en el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la actual vigencia, en cumplimiento a las políticas y prácticas contables implementadas en el Departamento. 3. Apoyar a la Dirección Financiera a través de la revisión y evaluación de los informes financieros, contables y ejecuciones presupuestales que se generen dentro de la misma y aquellos que presenten las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Lotería del Quindío, Indeportes, Proyecta e IDTQ), y las Empresas Sociales del Estado (Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan de Dios, Hospital Mental de Finlandia y Hospital la Misericordia de Calarcá) del Orden Departamental, de

Powered by CamScanner

acuerdo con los criterios y procedimientos definidos por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos. 4. Prestar apoyo mediante la asistencia técnica al Comité Departamental de Política Fiscal - CODEFIS, brindando acompañamiento y apoyo en relación a las acciones y toma de decisiones financieras a cargo de la Secretaría de Hacienda. 5. Brindar apoyo a la dirección financiera de la Secretaría de Hacienda Departamental, en el cierre presupuestal y financiero correspondiente a la vigencia fiscal 2022, en cumplimiento a las políticas y prácticas contables implementadas en el Departamento. 6. Entregar el archivo de gestión de los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de competencia de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda Departamental. 7. Guardar la debida reserva, sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en el cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen; esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

FECHA DE INICIACION	NOVIEMBRE 16 DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 28 DE 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 6.600.000.00
PLAZO DE EJECUCION	43 DÍAS

Se expide y se firma a los (19) días, del mes de JULIO del año (2024), a solicitud de Edwin Leonardo Acevedo Lozano.

JUAN CARLOS ALFARO GARCIA
Secretario jurídico y de contratación

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) una estampilla Pro Hospital por $3.500 (Decreto 1331 del 20 de diciembre de 2023) y una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.500 (Decreto 1332 del 20 de diciembre de 2023)

Elaboró [illegible] SJYDC

Powered by CamScanner

	CUMPLIMIENTO OBJETOS CONTRACTUALES	RC-AJ-007 VERSION 2 MARZO DE 2020

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETOS CONTRACTUALES

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ADMINISTRATIVA Y TIC'S DEL MUNICIPIO DE SALENTO QUINDÍO.

NIT: 890001127-0

CERTIFICA:

Que el Señor **EDWIN LEON ACEVEDO LOZANO,** identificado con la cédula de ciudadanía **No.** 93.137.885. ejecutó en la Administración Municipal de Salento Quindío, Contratos de prestación de servicios profesionales, los cuales no generan vínculo laboral alguno con esta Institución.

- CONTRATO EJECUTADO: **No. 217,** periodo comprendido entre el catorce (14) de octubre de 2022 al trece (13) de diciembre de 2022, con una adición hasta el treinta y uno de diciembre de 2022, por un valor inicial de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5'000.000.oo),** con el siguiente objeto contractual.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN MATERIA PRESUPUESTAL PARA LA MODIFICACION, ACTUALIZACION PREPARACION, ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE RESOLUCION, DECRETO Y ACUERDOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2021."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
2.1. Brindar apoyo a la Secretaria en la realizacion del marco fiscal 2.2. Acompañamiento profesional al ordenador del gasto en la toma de decisiones en materia presupuestal y financiera 2.3. Brindar apoyo en el ajusta del presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia. 2.4. Acompañar la presentación y sustentación de los proyectos de acuerdo relacionados con temas presupuestales y financieros al Concejo Municipal 2.5. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y actos administrativos relacionados para la vigencia 2023 2.6. Responder por los elementos bienes, información, etc que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato propendiendo, en todo caso por su conservación y uso adecuado 2.7. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del MUNICIPIO y aportar sus capacidades conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad 2.8. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO par conducto del Supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta 2.9. Acatar lo dispuesto en el decreto municipal No. 033 de 2018 Por medio de cual se adopta el Código de Integridad de la Alcaldía Municipal de Salento Quindra o de la normatividad que o pudiera actualizar o modificar, 2.11. El contratista estará obligado a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas, sin el consentimiento previo escrito del contratante 2.12. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 2.13. Mantener actualizados los documentos que lo acreditan para ejercer la actividad. m) Acreditar el cumplimiento de las normas sobre el pago al sistema de seguridad social. De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes y relacionadas con la materia 2.14. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencia a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALENTO en temas presupuestables y financieros 2.15. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados, para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista 2.15. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 la ley 789 de 2002.

- CONTRATO EJECUTADO **No. 052,** periodo comprendido entre el veinticuatro (24) de enero de 2023 al veintitrés (23) de mayo de 2023, por un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10'000.000.oo),** con el siguiente objeto contractual

OBJETO "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN MATERIA PRESUPUESTAL PARA LA

Powered by CamScanner

MODIFICACION, ACTUALIZACION PREPARACION, ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE RESOLUCION, DECRETO Y ACUERDOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2023."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
2.1. Brindar apoyo a la Secretaria en la realizacion del marco fiscal 2.2. Acompañamiento profesional al ordenador del gasto en la toma de decisiones en materia presupuestal y financiera 2.3. Brindar apoyo en el ajuste del presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia. 2.4. Acompañar la presentación y sustentación de los proyectos de acuerdo relacionados con temas presupuestales y financieros al Concejo Municipal 2.5. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y actos administrativos relacionados para la vigencia 2023 2.6. Responder por los elementos bienes, información, etc que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato propendiendo, en todo caso por su conservación y uso adecuado 2.7. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del MUNICIPIO y aportar sus capacidades conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad 2.8. Rendir oportunamente los informes que soore la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO par conducto del Supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta 2.9. Acatar lo dispuesto en el decreto municipal No. 033 de 2018 Por medio de cual se adopta el Código de Integridad de la Alcaldia Municipal de Salento Quindra o de la normatividad que o pudiera actualizer o modificar, 2.11. El contratista estarà obligado a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas, sin el consentimiento previo escrito del contratante 2.12. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 2.13. Mantener actualizados los documentos que lo acreditan para ejercer la actividad. m) Acreditar el cumplimiento de las normas sobre el pago al sistema de seguridad social. De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes y relacionadas con la materia 2.14. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencia a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALENTO en temas presupuestables y financieros 2.15. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados, para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista 2.15. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 la ley 789 de 2002

- **CONTRATO EJECUTADO No. 147,** periodo comprendido entre el dos (02) de julio de 2023 al primero (01) de noviembre de 2023, y con una adición hasta el veintiocho (28) de 2023, por un valor de **DOCE MILLONES QUIENIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12'500.000.oo)**, con el siguiente objeto contractual.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN MATERIA PRESUPUESTAL PARA LA MODIFICACION ACTUALIZACION PREPARACION ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE RESOLUCION DECRETO Y ACUERDOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2023."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
2.1. Brindar apoyo a la Secretaria en la realizacion del marco fiscal 2.2. Acompañamiento profesional al ordenador del gasto en la toma de decisiones en materia presupuestal y financiera 2.3. Brindar apoyo en el ajuste del presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia. 2.4. Acompañar la presentación y sustentación de los proyectos de acuerdo relacionados con temas presupuestales y financieros al Concejo Municipal 2.5. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y actos administrativos relacionados para la vigencia 2023 2.6. Responder por los elementos bienes, información, etc que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato propendiendo, en todo caso por su conservación y uso adecuado 2.7. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del MUNICIPIO y aportar sus capacidades conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad 2.8. Rendir oportunamente los informes que soore la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO par conducto del Supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta 2.9. Acatar lo dispuesto en el decreto municipal No. 033 de 2018 Por medio de cual se adopta el Código de Integridad de la Alcaldia Municipal de Salento Quindra o de la normatividad que o pudiera actualizar o modificar, 2.11. El contratista estarà obligado a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas, sin el consentimiento previo escrito del contratante 2.12. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 2.13. Mantener actualizados los documentos que lo acreditan para ejercer la actividad. m) Acreditar el cumplimiento de las normas sobre el pago al sistema de seguridad social. De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes y relacionadas con la materia 2.14. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencia a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALENTO en temas presupuestables y financieros 2.15. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y

Powered by CamScanner

digitales relacionadas con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados, para efectos de que el almacén del Municipio cruce paz y salvo el contratista 2.15. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 la ley 789 de 2002

Para constancia de lo anterior se expide la presente en la Secretaría de Gobierno, Administrativa y tic's del Municipio de Salento Quindío, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del año 2023.

JORGE EDUARDO HERRERA RAMIREZ.
Secretario de Gobierno, Administrativa y Tic's (E)

Proyectó y elaboró Cristhian Camilo Arias Garzón – Apoyo a la Gestión

A la copia se le adhieren y se anula estampillas Pro Hospital $3.900 (Decreto 467 del 12 de Diciembre de 2016)
A la original se adhieren y se anula estampillas Pro cultura $5.000 (Acuerdo 021, artículo 197 de Diciembre 28 de 2016)

Powered by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nº 006 DE 2024

OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR ESP SAS"**
CONTRATANTE	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.
NOMBRE DE QUIEN ACTUA COMO REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ
CARGO	GERENTE
C.C.	1.076.620.786 DE TABIO CUNDINAMARCA
CONTRATISTA:	EDWIN LEONARDO ACEVEDO LOZANO
NIT Y/O CÉDULA:	93.137.885 DE ESPINAL TOLIMA
DIRECCIÓN	CALLEJAS DE SAN JOSE BLOQUE 2 APARTAMENTO 106 ARMENIA QUNDIO
TELÉFONO	3216181830
VALOR DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO SERÁ DE SESENTA (60) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO POR LAS PARTES.

Entre los suscritos a saber: **DEIVER PATRICIO CUENCA PÉREZ**, mayor y residente del municipio de Córdoba, Quindío, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.076.620.786 expedida en Tabio), obrando en nombre y representación de La Empresa de Servicios Públicos de Córdoba ESACOR E.S.P. S.A.S, en calidad de gerente, según acta de Junta

Powered by CamScanner

Directiva No. 006 del Quince (15) de septiembre de 2023 y posesionado según acta de posesión No. 001 de 2023 ante la Junta Directiva, el cual se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato de conformidad con los Estatutos de la empresa y el Acuerdo No. 003 del 18 marzo de 2022 manual de contratación en su artículo 7, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, de una parte y de la otra, **EDWIN LEONARDO ACEVEDO LOZANO**, identificado con cédula de ciudadanía 93.137.885 DE ESPINAL TOLIMA, quien declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar señaladas en la Constitución Política y en la Ley; y quien en adelante para efectos del presente vínculo contractual se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el artículo 19.15 de la Ley 142 de 1994 determina el régimen jurídico de las empresas de servicios públicos, que se regirán por las reglas del Código de Comercio sobre sociedades anónimas, en el mismo sentido, el artículo 30 ibídem define que los actos de las empresas de servicios públicos domiciliarios se regirán por las reglas del derecho privado salvo los casos en que la constitución y la Ley lo determine expresamente, **2)** Que el artículo 1.3.2.1 "Regla general en materia de contratación" de la Resolución CRA 151 de 2001, determina que "*De conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 39 de la Ley 142 de 1994, los actos y contratos que celebren las personas prestadoras de servicios públicos se someten en cuanto a su formación, cláusulas y demás aspectos legales al régimen del derecho privado, salvo las excepciones previstas en la misma ley*". **3)** Que el artículo 1.3 2.2 "Contratos que deben celebrarse por medio de Licitación Pública" de la Resolución CRA 151 de 2001, modificado por el art 1, Resolución CRA 242 de 2003, establece: "*Sólo se someten al procedimiento de licitación previsto en la Ley 80 de 1993 aquellos contratos que celebren las entidades territoriales que incluyan cláusulas por medio de las cuales se crea un área*

Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: esacor_esp@hotmail.com
NIT: 801.001.380-4

Powered by CamScanner

de servicio exclusivo, o los que tengan por objeto modificar algunas de las cláusulas de los contratos que hayan creado tales áreas, en el sentido de modificar el concesionario, las tarifas, el área, su tamaño, el programa de inversiones o el término de duración de la misma". **4)** Que para garantizar el cumplimiento de los principios establecidos por la ley 142 de 1994 Capitulo I, y en el acuerdo 003 de 2022 Manual de Contratación se elaboraron estudios de conveniencia y oportunidad que fijaron los parámetros generales para la contratación del servicio conforme a lo establecido en el artículo 22 del mencionado manual de contratación **5)** Que los Municipios por intermedio de empresas, deben asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios con elevados indicadores de cobertura, continuidad y calidad, a costos razonables, y garantizando su sostenibilidad, **6)** Que para el prestador cumplir con este mandato constitucional y legal debe enfocar todos sus esfuerzos en fortalecerse, en primera etapa, en el área administrativa, comercial y operativa, llevando a cabo, todas las actividades encaminadas a lograr este objetivo. **7)** Que la empresa no cuenta dentro de su planta con un contador, por lo que se tiene regularmente uno a través de la modalidad de prestación de servicios, sin embargo, este por sus múltiples tareas requiere apoyo en dichas actividades, razón por la cual existe la necesidad de contratar un Profesional en esta área. **8)** Que el presente contrato se incluyó dentro del Plan anual de adquisiciones del año 2025 **9)** Que revisada la propuesta presentada, la idoneidad y/o experiencia se verificó que el oferente cumple con las condiciones requeridas y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial con el que cuenta la empresa para la ejecución del contrato, **10)** Que ESACOR E.S.P. S.A.S., no estimó necesario para el presente proceso contractual la consecución de diversas ofertas, por cuanto se trata de un contrato intuito persona, de lo cual se deja constancia en el presente acto jurídico. **10)** Que para asumir el valor del contrato requerido, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 0010 del 10 de ENERO de 2025, rubro 032041010301 (Prestación de servicios varios) por valor de $3.600.000, y rubro 032051010301

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción de Cambios
4	21/06/2022	Adaptación de la minuta a las especificaciones del nuevo manual de contratación acuerdo N° 003 del 18 de marzo de 2022

Powered by CamScanner

((Prestación de servicios varios) por valor de $2.400.000. En consecuencia, en razón a estas consideraciones es pertinente celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR ESP SAS" SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Constituyen **obligaciones específicas** por parte del contratista las siguientes: **1.** Brindar apoyo en la elaboración y registro en el sistema FORMULA 4GL de los proyectos de acuerdo y resoluciones que demanden modificaciones al presupuesto general, conforme los procedimientos y las normas vigentes. **2.** Brindar Apoyo en la elaboración de informes financieros que deben de ser presentados ante los organismos municipales, departamentales y nacionales. **3.** Apoyar en la formulación Planes de mejoramiento con los diferentes organismos de control, así como su cumplimiento. **4.** Brindar apoyo en la realización del cierre financiero de la vigencia 2024, así como los diferentes informes que den cuenta de la gestión del gerente de la presente vigencia 2025. **5.** Presentar los informes de las actividades para el cumplimiento de objeto el contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación el informe por parte del supervisor del contrato. **6.** Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **7.** Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios. **Obligaciones generales** por parte del contratista las siguientes: **1)** Responder por su buen uso y manejo responsable en el tiempo que dure los trabajos y durante la ejecución del contrato de los bienes muebles. **2)** Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen desde la gerencia **3)** Reportar a la gerencia las dificultades que se tengan durante el desarrollo del contrato. **4)** Apoyar la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa

Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail esacor.esp@hotmail.com
NIT: 801.001.380-4

Powered by CamScanner

5) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. **6)** Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. **7)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, las cuales deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **8)** Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar, durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de ESACOR E.S.P. S.A.S., La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** En virtud del presente contrato el contratante se obliga a: **1)** Suministrar oportunamente los elementos necesarios y suficientes que le garantice al contratista cumplir con el objeto y las actividades contractuales. **2)** Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato. **3)** Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control. **4)** Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del futuro contratista frente al pago de los aportes con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. **5)** Las demás que por naturaleza del contrato le correspondan y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato será de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) Forma de Pago:** ESACOR E.S.P. S.A.S. cancelará al contratista el valor pactado así: **DOS (2) PAGOS IGUALES CADA TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, equivalente a **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000),** previo a la presentación del informe de

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción de Cambios
4	21/06/2022	Adaptación de la minuta a las especificaciones del nuevo manual de contratación acuerdo N° 003 del 18 de marzo de 2022

Powered by CamScanner

actividades, cuenta de cobro, soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL, y certificado suscrito por el supervisor del contrato. **QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **SESENTA (60) DIAS** contados a partir de la suscripción de acta de inicio por las partes.. **SEXTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con ESACOR E.S.P. S.A.S., así mismo, que tiene la idoneidad y/o experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Hace parte del presente contrato hoja de vida del contratista, junto con su oferta en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio. **SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución Política de Colombia, articulo 14 del Manual de Contratación y en las demás disposiciones legales pertinentes. **OCTAVA. PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa a cargo de la entidad contratante, las prestaciones sociales. **NOVENA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar total o parcialmente las obligaciones del contrato, sin previa autorización escrita del Contratante. **DÉCIMA. MULTAS:** ESACOR. E.S.P. S.A.S., podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias del uno por mil del valor total del contrato, por cada día de mora, por deficiencias o incumplimiento de las obligaciones que adquiere con este contrato, procedimiento que se adelantará conforme a las disposiciones legales vigentes. **DECIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado desde la fecha de su suscripción, para su legalización se tendrá en cuenta lo dispuesto por el artículo 41 del Manual de Contratación. **DECIMA SEGUNDA MANEJO DE INVENTARIOS:** El contratista que reciba inventario fisico, deberá hacer buen uso del mismo y responder por su cuidado y custodia, en caso de pérdida de algún elemento deberá instaurar la respectiva denuncia e informar de

Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío. e-mail: esacor_esp@hotmail.com

NIT: 801.001.380-4

Powered by CamScanner

inmediato al Supervisor. **DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN.** El seguimiento al presente contrato será ejercido por el Gerente, el cual tendrá, entre otras las siguientes funciones: **a)** Suscribir con el contratista el acta de inicio de ejecución, **b)** Efectuar seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante actas o informes según la naturaleza del contrato, **c)** Revisar el pago de los aportes a seguridad social, **d)** Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar. **e)** Informar de manera oportuna sobre cualquier incumplimiento en las obligaciones del contratista. **f)** Las demás que sean propias del seguimiento y control conforme lo establezca la Resolución No. 021 del 18 de marzo de 2022 Manual de supervisión e interventoría. **DECIMA CUARTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato se fija como domicilio el municipio de Córdoba (Q). **DECIMA QUINTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N°0010 del 10 de ENERO de 2025, rubro 032041010301 (Prestación de servicios varios) por valor de $3.600.000, y rubro 032051010301 ((Prestación de servicios varios) por valor de $2.400.000. **DECIMA SEXTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** EL CONTRATISTA actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el contratante. **DECIMA SEPTIMA. PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento parcial o total del contratista de las obligaciones emanadas de este contrato, tiene como sanción una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **DECIMA OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Son causales para dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios las siguientes: a) El incumplimiento de alguna de las obligaciones consignadas en la cláusula Segunda del presente contrato b) El incumplimiento de alguna de las obligaciones condensadas en el presente contrato. c) Por muerte de alguna de las partes, d) Por mutuo consentimiento, e) Por expiración del plazo fijo pactado, f) Por sentencia ejecutoriada. **PARAGRAFO:** La terminación del contrato que se de por lo dispuesto en el literal c de la presente clausula,

Powered by CamScanner

se dará sin perjuicio de las obligaciones y derechos que recaigan sobre los sucesores conforme las disposiciones generales del derecho civil y comercial. **DECIMA NOVENA. INCUMPLIMIENTO.** El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones nacidas de este contrato por una o cualquiera de las partes dará derecho a la otra para solicitar la terminación inmediata del contrato sin que sea necesario requerimiento alguno, a los cuales renuncian ambas partes en beneficio recíproco, sin perjuicio de las indemnizaciones y acciones civiles a las que haya lugar. **VIGESIMA. AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL.** Será responsabilidad del contratista afiliarse al sistema integral de salud, pensión y riesgos (profesionales/ apoyo a la gestión) cuando a ello haya lugar, como lo estipula la ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios. **VIGESIMA PRIMERA. GARANTÍAS:** Atendiendo el contenido del artículo 52 del Manual de Contratación y como quiera que se trata de un contrato de prestación de Servicios Profesionales, que se celebrara bajo la modalidad de Contratación Directa, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas, no se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía alguna para el desarrollo del objeto contractual. **VIGESIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN**: De conformidad con lo establecido en el artículo 54 parágrafo único del Manual de Contratación, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios. **VIGESIMA TERCERA. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener indemne al contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

Reviso: Deiver Patricio Cuenca Pérez – Gerente
Proyecto Parte Jurídica: Anderson Bernal Correa – Abogado Contratista

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción de Cambios
4	21/06/2022	Adaptación de la minuta a las especificaciones del nuevo manual de contratación acuerdo N° 003 del 18 de marzo de 2022

Powered by CamScanner