



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENTRE EL
MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS PS
011-2026**

ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA NIT. 890.981.105-2
CONTRATANTE	LEON JAIRO ALZATE RUIZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NO. 98.454.186 DE TARSO-ANTIOQUIA SECRETARIO DE HACIENDA
CONTRATISTA:	IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NO.15.338.4483
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE HACIENDA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADURIA PUBLICA EN LABORES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE Y DE APOYO A LA GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA.
VALOR:	CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$41.440.000,00)
CDP	0008 DEL 02 DE ENERO DE 2026
DURACIÓN:	EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DE OCHO (08) MESES , CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA DE SECOP II

Entre los suscritos a saber: **LEON JAIRO ALZATE RUIZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 98.454.186 de Tarso-Antioquia , obrando en calidad de Secretario de Hacienda mediante acta de posesión número 3.0.17.10-008 del 01 de julio de 2025, facultado para contratar por el Decreto de Delegación No. 3.0.12.10-047 de 2025, en representación del Municipio de Pueblorrico - Antioquia, debidamente facultado para contratar por la ley 80 de 1993, ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, el concepto 2215 del 2014, del Consejo de Estado, a su vez identificado con el NIT: 890.981.105-2, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y por otra, **IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS**, identificado con cedula de ciudadanía No.15.338.483, y para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido suscribir el presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **A)** El Municipio de Pueblorrico - Antioquia, es una Entidad del nivel territorial, perteneciente a la rama ejecutiva del Estado Colombiano, a la cual por mandato constitucional del artículo 311 superior y el artículo 1 de la Ley 136 de 1994, le corresponde la prestación de servicios públicos determinados por la Ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además de cumplir otras funciones que por la Constitución o la Ley le sean asignadas como lo es administrar los asuntos municipales. **B)** Que la contratación proyectada responde a la necesidad de contar con un apoyo en materia contable y financiera, dada la constante actualización normativa y demás entes reguladores, que requiere un conocimiento técnico específico. **C)** En ese orden de ideas, frente al estado de cosas existentes es conveniente y oportuno, habida cuenta de la existencia y previsión de recursos, llevar a cabo el proceso de contratación con el objeto de adoptar la asesoría contable, financiera y presupuestal. **D)** Que así mismo, debe señalarse que, de acuerdo con la planta de personal vigente de la Alcaldía Municipal de Pueblorrico, no existe un cargo o funcionario con el perfil profesional requerido para asumir de manera directa las labores de asesoría contable y de acompañamiento a la gestión financiera. La Secretaría de



Carrera 31 n° 30-41
Los Andes



PBX
(57) (4)849-88-65



www.pueblorrico-antioquia.gov.co
alcaldia@pueblorrico-antioquia.gov.co



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENTRE EL
MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS PS
011-2026**

Hacienda, dentro de sus funciones misionales, requiere de un apoyo en materia de contaduría pública que complemente el trabajo desarrollado por su equipo interno. Por tal razón, y en aplicación del principio de eficacia de la función administrativa, resulta procedente acudir a la modalidad de contratación de prestación de servicios profesionales, garantizando que la entidad cuente con el soporte técnico necesario para dar cumplimiento a las obligaciones legales, fiscales y financieras que le corresponden. E) Que con la ejecución del presente contrato, la Secretaría Hacienda del Municipio de Pueblorrico Antioquia pretende dar cumplimiento a lo propuesto en el Plan de Desarrollo 2024-2027 y su plan de acción. Teniendo en cuenta lo anterior la Secretaria de Hacienda ha identificado la conveniencia de llevar a cabo la contratación para la prestación de servicios de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADURIA PUBLICA EN LABORES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE, TRIBUTARIO Y PRESUPUESTAL, Y DE APOYO A LA GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA.** F) Que habiendo acreditado la CONTRATISTA su idoneidad, experiencia y capacidad para ejecutar el contrato, éste se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO-** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADURIA PUBLICA EN LABORES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE, TRIBUTARIO Y PRESUPUESTAL, Y DE APOYO A LA GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA. **SEGUNDA: PLAZO-** El plazo del contrato será de ocho (08) meses, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma de SECOP II. **TERCERA: VALOR.** – El valor estimado del presente contrato será de **CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$41.440.000,00)** los cuales están soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000008 del 02 de ENERO DE 2026. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** – El Municipio pagará al contratista el valor total de El Municipio pagará al contratista el valor total de **CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$41.440.000,00)** distribuidos de la siguiente manera: **OCHO (08) PAGOS** parciales, por valor de **CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$5.180.000)**, contra presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividades y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. Previa certificación de: Cuenta de cobro o factura, Informe de las actividades realizadas en el mes, Igualmente el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, Certificación expedida por la secretaria de Hacienda en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual., previa presentación de la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requerimientos del Municipio de Pueblorrico- Antioquia, previo visto bueno del Supervisor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO.** Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales o la respectiva certificación de pago a parafiscales suscrita por el representante legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Los pagos del contrato, se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente. **PARÁGRAFO TERCERO.** LA ALCALDIA MUNICIPAL no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía Municipal de Pueblorrico hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. **PARÁGRAFO QUINTO.** La Alcaldía Municipal de



Carrera 31 n° 30-41
Los Andes



PBX
(57) (4) 849-88-65



www.pueblorrico-antioquia.gov.co
alcaldia@pueblorrico-antioquia.gov.co



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENTRE EL
MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS PS
011-2026**

Pueblorrico, no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo del mismo, la documentación que haya producido durante su ejecución. **PARÁGRAFO SEXTO. LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Secretaría de Hacienda procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente. **PARÁGRAFO SÉPTIMO: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.- EL MUNICIPIO** atenderá el pago del valor del contrato con cargo al certificado de disponibilidad No. 000008 del 02 de enero de 2026, del presupuesto de la actual vigencia fiscal.- **PARAGRAFO OCTAVA:** Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término del pago se empezará a correr a partir de la entrega del último documento subsanado, las demoras por este concepto será responsabilidad del contratista y no habrá lugar al pago de intereses o de compensación de ninguna naturaleza **QUINTA: SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA.-** Dada la naturaleza del contrato y de acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula tercera del presente contrato, en consecuencia no se configura ningún vínculo laboral entre EL MUNICIPIO y LA CONTRATISTA. **SEXTA: GARANTIAS:** Teniendo en cuenta las obligaciones emanadas del contrato a celebrar en este caso y la forma de pago; la contratista NO se obliga a constituir a favor del Municipio, ningún tipo de póliza, conforme a lo establecido en el Decreto 1082/2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos y a lo establecido en el Art. 7 de la Ley 1150/2007 Inciso 4. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. - A). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Dentro de las actividades a realizar se detallan las siguientes: .1) Prestar permanentemente asesoría contable y tributaria a la Entidad para la generación de los informes y posteriormente rendición oportuna y veraz a los diferentes entes de control. 2) Analizar las operaciones correspondientes a las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad. 3) Identificar los flujos de información, de tal manera que se garantice el registro de la totalidad de las operaciones, tanto en presupuesto como en contabilidad de acuerdo con la normativa. 4) Capacitar con la normativa contable y presupuestal al personal de la entidad que, de una u otra forma intervienen en el proceso financiero, contabilidad, tesorería, presupuesto, recurso humano, planeación, bienes, compras, contratación entre otras. 5) Revisar la parametrización contable del sistema financiero en los diferentes módulos que intervienen en la contabilidad, que permita reflejar cada una de sus operaciones sean reales a los hechos económicos. 6) Recomendar mejoras al sistema financiero con el fin de contar con una herramienta que permita agilizar las operaciones que intervienen en el sistema contable. 7) Realizar conciliaciones mensuales entre la información contable-libros auxiliares y las áreas responsables de la información o módulos que intervienen en el proceso contable para la preparación de los estados financieros 8) Preparar y presentar oportunamente los informes a los diferentes entes de control (DIAN (declaraciones tributarias, información exógena). 9) socializar el marco normativo para la rendición de cuentas a los diferentes entes de control y programar con la secretaría de hacienda un cronograma para la rendición de informes. 10) Verificar permanentemente el adecuado manejo de la información tributaria en cuanto a la determinación de las diferentes retenciones en la fuente practicadas por todos los conceptos, bases, porcentajes a aplicar. 11) Realizar las respectivas conciliaciones de movimientos y saldos de las cuentas del balance de la entidad con las áreas responsables del manejo de la información. (Se recuerda que la calidad de la información es responsabilidad de la entidad). 12) Generar periódicamente los libros oficiales con el fin de contar con su exposición para las auditorías de los respectivos



Carrera 31 n° 30-41
Los Andes



PBX
(57) (4) 849-88-65



www.pueblorrico-antioquia.gov.co
alcaldia@pueblorrico-antioquia.gov.co



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENTRE EL
MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS PS
011-2026**

entes de control.13) Conciliar permanentemente presupuesto de ingresos y gastos con contabilidad.14) Depurar y Sanear contablemente las diferentes cuentas del balance. 15) Preparar y presentar al Comité de Depuración y Saneamiento contable las cuentas estudiadas, analizadas y soportadas para la respectiva socialización y aprobación del Comité 16) Presentar a la Contaduría General de la Nación_CGN las categorías de: información contable por convergencias, operaciones reciprocas, variaciones significativas, estados financieros, notas a los estados financieros.17) Presentar la categoría de Boletín de Deudores Morosos del Estado a la CGN, con base a la información recibida del área responsable. 18) Asistir a la oficina de control interno para la evaluación del control interno contable.19) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. **B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal. 2. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste. 3. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la entidad a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes. 6. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer. 7. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. 8. Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, la información documental y los demás que EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistema/s respectivo/s. 9. Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema. 10. Cumplir con el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. 11. Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique. 12. Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1) pagar al contratista los honorarios acordados previo cumplimiento de los requisitos que se señalen. 2) poner a disposición del contratista los elementos o información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual. 3) entregar al contratista la información y documentos los elementos o información y documentos a través de los medios telefónicos, electrónicos y físicos de manera oportuna con el fin de que atienda debidamente las actuaciones o asuntos que están a su cargo. 4) Realizar la supervisión al contrato, la cual estará a cargo de la secretaria de hacienda.. **OCTAVA: CONTROL Y VIGILANCIA.** - La supervisión del presente Contrato de Prestación de apoyo a la gestión, estará a cargo de la Secretaria de Hacienda, el cual velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. En desarrollo de la labor del supervisor, el funcionario tendrá las siguientes funciones: a) Verificar las actividades que debe realizar la contratista en cumplimiento del objeto contratado; b) Verificar la afiliación y pago oportuno de la Seguridad Social Integral por parte del Contratista; c) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que del Contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente; d) Elaborar y suscribir las actas de iniciación, acta de terminación del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión ; e) Responder



Carrera 31 n° 30-41
Los Andes



PBX
(57) (4) 849-88-65



www.pueblorrico-antioquia.gov.co
alcaldia@pueblorrico-antioquia.gov.co



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENTRE EL
MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS PS
011-2026**

por las acciones u omisiones que de acuerdo a las leyes, debe asumir en calidad de Supervisor, especialmente las contempladas en la Ley 1474 de julio 12 de 2011. **NOVENA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.**- De acuerdo a lo previsto en el inciso 3, numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, LA ENTIDAD CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la citada Ley. Así EL MUNICIPIO, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 del Estatuto General de Contratación Pública.

DÉCIMA: CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.- De conformidad con lo previsto en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 2381 de 2024 y sus normas reglamentarias, el CONTRATISTA declara que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y se obliga a efectuar oportunamente el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales en su calidad de trabajador independiente, así como a acreditar dicha afiliación previo al inicio de la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, como requisito para el reconocimiento y pago de los honorarios. **Parágrafo:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 y el Decreto 514 de 2025, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral podrá ser asumido por el CONTRATANTE únicamente cuando exista acuerdo expreso y autorización escrita del CONTRATISTA para la retención de los valores correspondientes, caso en el cual el CONTRATANTE realizará el descuento y giro conforme a la normatividad vigente. En ausencia de dicho acuerdo, la responsabilidad del pago continuará en cabeza del CONTRATISTA.

DÉCIMA PRIMERA: DOMICILIO Y REGULACIÓN NORMATIVA. - Para todos los efectos del Contrato, se fija como domicilio el municipio de Pueblorrico Antioquia. Así mismo, el contrato se registrará por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS.** - El contratante podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del Contrato de Prestación de apoyo a la gestión, y se impondrán mediante resolución motivada. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, el Contratante cobrará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del Contrato de Prestación de Servicios; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 una vez en firme la sanción se informará a la cámara de Comercio; procuraduría y publicará en el SECOP de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** - El Contratista para todos los efectos de este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad, previstas en la Constitución Política y la Ley para contratar. **PARAGRAFO:** Si se llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización por escrita del Municipio si no fue posible, renunciara a su ejecución. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DE DERECHOS.** - EL Contratista no podrá ceder los derechos que tenga en virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, salvo autorización escrita por parte del Alcalde Municipal, pudiendo reservarse las razones que tenga para autorizarlo. **DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.** - El presente Contrato, podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes



Carrera 31 n° 30-41
Los Andes



PBX
(57) (4)849-88-65

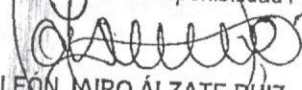


www.pueblorrico-antioquia.gov.co
alcaldia@pueblorrico-antioquia.gov.co



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENTRE EL
MUNICIPIO DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA Y IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS PS
011-2026**

casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de la Contratista, c) Por vencimiento de su plazo de ejecución. **DÉCIMA SÉPTIMA: CONSTANCIAS CONTRATACIÓN DIRECTA.** - Para los efectos del Decreto 1082 de 2015, este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se suscribe en consideración a que El Contratista certificó su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutarlo, a través de los documentos que se anexan y que forman parte integral del mismo. **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD.** - La Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al MUNICIPIO, por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza, que sea entablada por cualquier persona pública o privada, natural o jurídica, o dependiente del Contratista, cualquiera fuere la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. **DÉCIMA NOVENA: PAZ Y SALVO.** - La Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO, por todo concepto. **VIGÉSIMA: DOCUMENTOS.** - Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Estudio previo. 2. Certificado de disponibilidad presupuestal. 3. Registro presupuestal. 4. Solicitud de elaboración de contrato. 5. Rut. 6. Comprobantes de pago de paz y salvo. 7. Afiliación y certificado del pago vigente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), 8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación. 9. Cédula de ciudadanía, formato de inscripción de contratistas y proveedores 10. Certificados de Idoneidad y experiencia. 11. Certificado de antecedentes penales. 12. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. **VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** - De conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 de la Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en este tipo de contratos, Sin embargo, cuando a juicio de la Supervisión o por las condiciones particulares de la ejecución del contrato se requiera, La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes, con relación al presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo, b) Transacción, c) Conciliación, d) Amigable Composición, conforme a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** - El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la presentación de los documentos exigidos, y amparados presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y publicado y aceptado en la plataforma SECOP II.


LEÓN JAIRÓ ÁLZATE RUIZ
Secretario de Hacienda
Contratante


IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS
Contratista