ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

No. DE PROCESO	**CPSP-030-2026**
CONTRATANTE	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA** NIT. 800.252.406-1
CONTRATISTA E IDENTIFICACION	**GRUPO VIANSE S.A.S** NIT. 901.582.184-1 **RL. YAIZA FERRER MEZQUITA** C.C. 1.088.344.862 de Pereira
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR -TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL – CCD, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA.
VALOR	CIENTO TREINTA MILLONES ($130.000.000) PESOS MCTE.
DURACION	El plazo de duración del contrato es de cuatro **(04) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso el plazo no podrá vencer el 31 de diciembre de 2026.
No. CDP	065 del 07/05/2026.

Entre los suscritos **JORGE LUIS LARA ANDRADE**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 17.690.116, actuando en su condición de Personero Municipal de Florencia, elegido mediante acta No. 2024009 de fecha 02 de Febrero de 2024, y obrando en nombre y representación Legal de la Personería Municipal de Florencia, debidamente facultado para contratar de conformidad con el art. 11, literal c) de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA**, por una parte y por la otra, **GRUPO VIANSE S.A.S** con NIT. 901.582.184-1 cuyo representante legal es **YAIZA FERRER MEZQUITA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.088.344.862 expedida en Pereira, quien para efectos del presente Contrato se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la Personería Municipal de Florencia para el presente proceso elaboró conforme a los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, los estudios y documentos previos que justifican la necesidad para desarrollar el presente proceso de selección.

2. Que el 24/06/2026, la Personería Municipal de Florencia, invitó GRUPO VIANSE S.A.S, para que presentara oferta, de conformidad con los estudios previos que se adjuntaron al oficio.

3. Que dentro del término establecido en el oficio de invitación a ofertar se presentó la propuesta y demás documentos necesarios para suscribir el contrato por parte de GRUPO VIANSE S.A.S.

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

4. Que una vez verificados los documentos aportados por GRUPO VIANSE S.A.S para acreditar su capacidad, idoneidad y experiencia descrita en los estudios y documentos previos, se verificó que esta cumple con lo solicitado.

5. Que no existe en la planta de personal de la entidad, personal suficiente ni disponible para ejecutar las acciones aquí plasmadas.

6. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales como el presente.

7. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Contratante	Personería Municipal de Florencia
Contratista	GRUPO VIANSE S.A.S

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es la "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR -TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL – CCD, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA.".

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES DEL CONTRATO

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), junto con el supervisor.
2. Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.
3. Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, titulo 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
5. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la entidad.
6. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
8. Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
11. Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Cuenta de Cobro y 3) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El desarrollo del objeto comprende la realización de las siguientes actividades u obligaciones especificas:

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

No.	Actividad Principal	Descripción de la Tarea	Unidad de Medida	Evidencia para Pago	Periodicidad / Fecha de Entrega	Peso (%)	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
1	Apoyar la elaboración del Plan de Conservación Documental	Realizar visitas de revisión de los documentos y medios de conservación en cada una de las dependencias y recoger la información necesaria que permita la elaboración del documento.	Documento	Plan de Conservación Documental	Mes 1 del contrato	8%	1	$7.800.000	$7.800.000
2	Realizar capacitación a los funcionarios, relacionada con temas de gestión documental: Normatividad archivística, Criterios de organización archivística (organización cronológica de documentos, foliación, rotulación y diligenciamiento de la Hoja de Control), Asesorías en la Implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD.	Realizar capacitación a los funcionarios, relacionada con temas de gestión documental, tomar registros fotográficos y recoger las respectivas firmas.	Formato	- Registros fotográficos - Registro de asistencia	Mes 1 del contrato	5%	2	$2.600.000	$5.200.000
3	Apoyar la elaboración del Programa de Documentos Vitales o Esenciales.	Realizar visitas de revisión de la producción documental en cada una de las dependencias y recoger la información necesaria que permita la elaboración del documento.	Documento	Programa de Documentos Vitales o Esenciales	Mes 1 del contrato	8%	1	$7.800.000	$7.800.000

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

4	Ajustar las Tablas de Retención Documental - TRD, de acuerdo con las observaciones del Consejo Departamental de Archivos del Caquetá, socializar los ajustes ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y elaborar la respectiva Acta del Comité.	Teniendo en cuenta las observaciones indicadas en el concepto técnico emitido por el Consejo Departamental de Archivos, realizaremos los ajustes a: Los Cuadros de Clasificación Documental - CCD. Las Tablas de Retención Documental - TRD. Elaborar la Memoria Descriptiva del Proceso de elaboración de las TRD.	Documento	- Cuadros de Clasificación Documental - CCD. - Tablas de Retención Documental - TRD - Memoria Descriptiva - Acta	Mes 1 del contrato	5%	1	$5.200.000	$5.200.000
5	Apoyar la elaboración del Programa de Reprografía.	Realizar visitas de revisión de los documentos y producción documental en cada una de las dependencias para recoger la información necesaria que permita la elaboración del documento.	Documento	Programa de Reprografía	Mes 1 del contrato	8%	1	$7.800.000	$7.800.000
6	Apoyar el diseño del formato para identificación de las gavetas de los archivos de gestión.	Elaborar el formato para identificación de las gavetas de los archivos de gestión.	Formato	Formato aprobado por la Personería.	Mes 1 del contrato	5%	1	$3.900.000	$3.900.000
7	Apoyar el diseño del formato para el control y préstamo de expedientes.	Elaborar el formato para el control y préstamo de expedientes	Formato	Formato aprobado por la Personería.	Mes 1 del contrato	5%	1	$3.900.000	$3.900.000
8	Apoyar la identificación de gavetas, estantería y demás mobiliario dispuesto para el almacenamiento de los archivos de gestión,	Identificar cada una de gavetas y estantes dispuestos para el almacenamiento de los archivos de gestión.	Formato	Registros fotográficos	Mes 1 del contrato	6%	1	$3.900.000	$3.900.000

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

	asignando codificación y nombre de serie y/o subserie documental conforme a lo establecido en las TRD.								
9	Asesorías en la organización del archivo de manera presencial durante toda la ejecución del contrato.	Brindar asesoría a los funcionarios relacionada con la organización de los archivos de gestión.	Documento	- Registros fotográficos - Registro de asistencia	Mes 1 del contrato	5%	5	$1.300.000	$6.500.000
10	Socializar los documentos elaborados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad y elaborar la respectiva Acta de aprobación de los documentos.	Realizar socialización de los documentos elaborados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y elaborar la respectiva Acta de aprobación de los documentos. Recolectar las firmas de los asistentes de la reunión.	Documento	- Acta - Registros fotográficos - Registro de asistencia	Mes 2 del contrato	10%	1	$7.800.000	$7.800.000
11	Proyectar el acto administrativo (resolución) de adopción de los documentos elaborados	Realizar la proyección de la Resolución de adopción de los documentos que fueron elaborados y aprobados por el Comité.	Documento	Resolución	Mes 2 del contrato	5%	1	$1.300.000	$1.300.000
12	Socializar la Política de Gestión Documental y el Programa de Gestión Documental con los funcionarios de la Entidad	Realizar la socialización de la Política de Gestión Documental y el Programa de Gestión Documental con todos los funcionarios de la Entidad y recoger las respectivas firmas.	Formato	- Registros fotográficos - Registro de asistencia	Mes 2 del contrato	5%	1	$9.100.000	$9.100.000
13	Brindar apoyo en la recolección de evidencias para enviar al Archivo General de la Nación y dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento.	Apoyar la recolección de evidencias para enviar al AGN. Elaboración del Informe Trimestral para enviar al AGN.	Documento	Informe	Mes 2 del contrato	5%	1	$7.800.000	$7.800.000

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

	Apoyar la realización del informe trimestral para enviar al AGN. Apoyar la elaboración de la Comunicación Oficial para enviar al AGN.								
14	ELABORACIÓN DEL 100% DE LA SEGUNDA FASE DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL: Elaborar los Cuadros de Clasificación Documental – CCD por período Institucional. Elaborar las Tablas de Valoración Documental por período Institucional Elaborar la Memoria Descriptiva del Proceso de elaboración de las TVD.	Elaborar: Los Cuadros de Clasificación Documental – CCD por período Institucional. Las Tablas de Valoración Documental por período Institucional La Memoria Descriptiva del Proceso de elaboración de las TVD	Documento	. - Cuadros de Clasificación Documental - CCD. - Tablas de Valoración Documental - TVD - Memoria Descriptiva - Acta	Mes 3 del contrato	10%	1	$26.000.000	$26.000.000
15	INTERVENCIÓN FÍSICA DEL 100% DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO: - Clasificación - Depuración - Foliación - Almacenamiento - Rotulación - Elaborar los Inventarios Documentales	Realizar la clasificación de los documentos y ejecutar la depuración. Realizar la foliación en la parte superior derecha de los documentos. Hacer la rotulación de cada una de las carpetas y cajas de archivo. Ejecutar el almacenamiento de cada carpeta en las respectivas cajas X-200.	Fondo Documental Acumulado organizado	- Registros fotográficos - Inventarios Documentales	Mes 4 del contrato	10%	1	$ 26.000.000	$ 26.000.000

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

		Ubicar las cajas en los estantes. Elaborar los inventarios documentales por periodos institucionales.							
TOTAL						**100%**		**$ 130.000.000**	

CLÁUSULA 4 – INFORMES

El contratista deberá presentar **CUATRO (4) INFORMES** proporcionales durante el plazo contractual, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

5.1 VALOR: El valor del contrato es la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES ($130.000.000) PESOS MCTE.**

5.2 FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el valor del contrato conforme al siguiente Plan de Pagos.

Pago No.	Valor	Periodo	Requisito	Forma de pago
1	$52.000.000	06/07/2026 – 05/08/2026	Cumplimiento de actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8 y 9	Pago Parcial
2	$26.000.000	06/08/2026 – 05/09/2026	Cumplimiento de actividades 10, 11, 12 y 13	Pago Parcial
3	$26.000.000	06/09/2026 – 05/10/2026	Cumplimiento de actividades 14.	Pago Parcial
4	$26.000.000	06/010/2026 – 05/11/2026	Cumplimiento de actividades 15	Pago Parcial

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

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de La Personería Municipal de Florencia, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
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 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 Contratista se compromete a no contratar 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 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato es de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso el plazo no podrá vencer el 31 de diciembre de 2026.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 5 del presente Contrato.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

CLÁUSULA 10 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la Personería en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
7. Designar un funcionario que supervise la ejecución del Contrato
8. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
9. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA y el contratista podrán dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios profesionales por común acuerdo. Para efectos de modificación se procederá de igual forma.

CLÁUSULA 13 – PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos patrimoniales de autor y/o propiedad industrial sobre cualquier producto, obra, diseño, video, fotografía, informe, software, manual, base de datos o creación intelectual que sea resultado directo de la ejecución del objeto contractual, pertenecerán única y exclusivamente a LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA.

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

CLÁUSULA 14 – MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Tipificación	Tarifa
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 10 días e inferior a 20 días	0,5%
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 20 días	0,5% por los primeros 20 días y 0,6% por cada día de mora adicional

CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

En atención a la forma de pago definida para el presente proceso y para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en virtud del contrato que se celebre, en atención al análisis efectuado de los riesgos atribuidos a las partes, el contratista deberá constituir a favor de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA, una garantía de cumplimiento.

Dentro de los TRES (03) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Personería, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo una póliza de garantía única, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y teniendo como base las siguientes reglas:

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y 6 meses más.

CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es una entidad independiente de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 18 – CESIONES

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA de esta y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

CLÁUSULA 20 – NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Para todos los efectos legales y contractuales, las notificaciones y comunicaciones relacionadas con la ejecución del presente contrato deberán remitirse, para el caso de LA ENTIDAD, a la recepción de la Personería Municipal, ubicada en la Carrera 10 con Calle 18 esquina, primer piso (Casa de la Justicia), al teléfono (098) 434 7020 o al correo electrónico contacto@personeriaflorencia.gov.co; y para el caso de EL CONTRATISTA, a la dirección física ubicada en la Calle 25 # 2-43 del Barrio La Libertad en Florencia, Caquetá, o a través del correo electrónico grupovianses.a.s@gmail.com.

CLÁUSULA 21 - SUPERVISIÓN

La entidad vigilará la ejecución mediante supervisión, la cual será ejercida por **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO O QUIEN HAGA SUS VECES.** En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 22 - ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. Los estudios previos.
2. Solicitud del Certificado de disponibilidad presupuestal.
3. El Certificado de disponibilidad presupuestal.
4. La oferta presentada por el Contratista y sus anexos.
5. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista.
6. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

CLÁUSULA 23 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución requiere la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

ANEXO CLAUSULADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CPSP-030-2026

CLÁUSULA 24 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **065 del 07/05/2026.**

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 25 – CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

CLÁUSULA 26- LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es el municipio de Florencia, Departamento del Caquetá.

Para constancia, se aprueba a través de plataforma SECOP II por:

EL CONTRATANTE	**EL CONTRATISTA**
JORGE LUIS LARA ANDRADE	YAIZA FERRER MEZQUITA
Personero Municipal	R.L. GRUPO VIANSE S.A.S

Nota: Para determinar la fecha de suscripción del contrato – Ver fecha aprobación electrónica SECOP II.

Elaboró: Jennifer Cañón Trujillo – Asesor Contractual