

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE
MUÑOZ ABOGADOS S.A.S**

NIT. 830.090.578 - 0

CERTIFICA:

Que **Ángela María Morales Gutiérrez**, identificada con C.C. No 1.081.159.340, laboró con nosotros desde el primero (01) de febrero de dos mil veintitrés (2023) hasta el quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés (2023); con un contrato laboral a término indefinido con una asignación mensual de un millón quinientos mil de pesos M/Cte. **(COP \$1.500.000)**, en el cargo de Líder comercial en licitaciones.

Dentro de las funciones que desempeñó se encuentran las siguientes:

1. Revisión y análisis de procesos de licitación públicas y privadas.
2. Colaboración en procesos comerciales.
3. comunicación con clientes en estrategias comerciales.
4. elaboración de informes.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. el día siete (07) del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,



Ref.00587

Paola Pinzón Santos
Directora Administrativa
administracion@munozab.com

 	MINUTA PARA CONTRATOS	FOR-GDCO-21	
		Versión: 05	
		Vigente desde: Enero 05 del 2022	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0660 DE 2022,
SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y ANGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ

CONTRATISTA	ANGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.081.159.340 DE RIVERA
NIT	1.081.159.340-9
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	ABOGADA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA EL APOYO, REVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS JURIDICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
VALOR	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$30.800.000)
PLAZO	ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
DIRECCION Y TELEFONO	CLL. 8 No. 33-98 CONJUNTO BALCONES DE CASABLANCA CELULAR 311 837 6028
ID SECOP II	MNSHCDPS818-2022
LINK SECOP II	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.2642155

Entre los suscritos, de una parte, **JUAN DIEGO ISAZA VALDERRAMA**, mayor de edad, vecino de la ciudad Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.128.271.641 expedida en Medellín, obrando en nombre y en representación del Municipio de Neiva, en su condición de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrado mediante Decreto número 0807 del dos (02) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) y posesionado mediante Acta número 0223 del dos (02) de noviembre de dos mil veintiuno (2021), debidamente delegado para contratar, de conformidad con lo expuesto en el Decreto 682 de 2014, modificado por el Decreto 0134 de 2016 y este a su vez modificado por el Decreto 0108 de 2021, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO DE NEIVA**, y por la otra parte **ANGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.081.159.340 DE RIVERA, quien actúa en nombre propio y quien en adelante se denominará **EI CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se registrá por la Ley 80 de 1993 y demás Normas Reglamentarias y Complementarias y por las

 	MINUTA PARA CONTRATOS	FOR-GDCO-21	
		Versión: 05	
		Vigente desde: Enero 05 del 2022	

Cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes Consideraciones: **a. EL CONTRATISTA:** Declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 literal J, artículo 44 de la Ley 617 de 2000 y Artículo 1 de la Ley 821 de 2003 y demás normas legales y constitucionales; **b.** El presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales se celebra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 6°, 7° y 12° de la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.1.4.8. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **c.** Que el proceso de contratación se adelantó en línea a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. **d.** Que los documentos previos y la oferta formulada por el proveedor de los servicios reposan en la publicación realizada por la entidad en el SECOP II. **e.** El presente Contrato fue adjudicado directamente por la Oficina de Contratación como delegada del señor Alcalde para contratar. **f.** Que el presente Contrato se suscribe previo Estudios y Documentos previos suscritos por la Secretaría de Hacienda, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso contractual. En consecuencia, las Cláusulas de este Contrato son las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA EL APOYO, REVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS JURIDICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL. PARÁGRAFO:** El Contratista declara que tiene pleno conocimiento de la forma de ejecutarse el Contrato, que se ha enterado de los requisitos y que está plenamente familiarizado con el trabajo que realizará, además que cumplirá con sus obligaciones de acuerdo a la Invitación realizada por el Municipio. **CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del Contrato señalado en la Cláusula anterior, el Contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que el Municipio debe ejercer sobre la ejecución del presente Contrato, el Contratista responderá por la oportuna ejecución de este Contrato dentro del plazo previsto y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones usuales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato. 3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario. 4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato. 5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista. 6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor. 8. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II. 9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. 11. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales. 12. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. 13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Apoyar en la revisión de casos de estudio para los comités de conciliación extrajudicial desarrollados en la oficina de la Administración Municipal. 2. Brindar acompañamiento en la revisión de documentos jurídicos que le sean asignados al despacho de la Secretaría de Hacienda Municipal. 3. Apoyar en la revisión de los correspondientes informes de supervisión presentados por los contratistas adscritos a la Secretaría de Hacienda Municipal. 4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda Municipal desde el componente jurídico en la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 5.

 	MINUTA PARA CONTRATOS	FOR-GDCO-21	 
		Versión: 05	
		Vigente desde: Enero 05 del 2022	

✓Elaboración de oficios que sean competencia del despacho de la Secretaría de Hacienda Municipal. 6. Apoyar en la respuesta a las solicitudes presentadas por la corporación Municipal Concejo de Neiva. 7. Apoyar en la actualización del normograma del despacho del despacho de la Secretaría de Hacienda. 8. Las demás obligaciones que designe el supervisor durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Además de las obligaciones usuales en este tipo de Contratos, el Municipio tendrá las siguientes: 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato. 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato. 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **CLÁUSULA CUARTA. – EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y el contratista. **CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO:** Para efectos Fiscales el valor de este Contrato se fija en la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$30.800.000)**, incluidos los impuestos a que haya lugar. **CLAUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO:** El Municipio de Neiva cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes. 2) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.800.000°° MCTE)**, y/o un pago final proporcional hasta el acta de terminación del contrato. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes. **CLÁUSULA SÉPTIMA. – PLAZO: A) PLAZO DE VIGENCIA:** El presente Contrato estará vigente por el termino de ejecución. **B) PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de ONCE (11) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal, esto es, a partir de: a) Expedición del compromiso presupuestal, b) Pago de impuestos a que haya lugar y c) Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. En todo caso dicho plazo no podrá superar la presente vigencia fiscal liberando las partes de las sumas no ejecutadas. **CLÁUSULA OCTAVA. – GARANTÍAS:** En el presente contrato no se exige la garantía única en atención lo dispuesto en el numeral 19 inciso 4 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que corresponde a los artículos 2.2.1.2.3.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio, conforme justificación descrita en los estudios previos. **CLÁUSULA NOVENA. – RIESGOS PREVISIBLES:** Los riesgos tipificados para el presente contrato, se establecen conforme el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – AFILIACIÓN Y PAGO DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y 510 de 2003, el Contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y realizar los pagos respectivos, los cuales deben ser liquidados conformes a los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo, el Municipio podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal corresponde a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

 	MINUTA PARA CONTRATOS	FOR-GDCO-21	 
		Versión: 05	
		Vigente desde: Enero 05 del 2022	

Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento, en caso de haberse constituido. Estas sumas entre sí no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** Para efectivizar la imposición y cobro de la cláusula penal y la multa se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$30.800.000) que será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2022, de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	GASTO	RUBRO	RECURSO	No. CDP
	C	234094599202141001014201	2000	1556
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS			

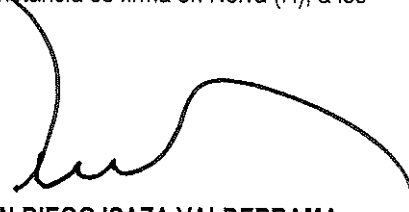
De conformidad a lo establecido por el Ministerio de Hacienda en la resolución N° 3832 de 2019 y sus resoluciones modificatorias (1355 del 2020, 2323 del 2020, 0401 de 2021 y 3438 del 2021), el objeto contractual a desarrollar se enmarca en la siguiente actividad y/o concepto: 91113. El presente contrato se encuentra viabilizado por el Departamento Administrativo de Planeación. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá el control, vigilancia y cumplimiento de este Contrato a través del **Secretario de Hacienda**, o su designado, para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: **1)** verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato; **2)** Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; **3)** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Municipio de Neiva; **4)** Elaborar y publicar los documentos de la etapa de ejecución del contrato en la Plataforma SECOP II. **5)** Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y Riesgos laborales) y del pago de aportes parafiscales, si está obligado a ello. **6)** Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular y demás obligaciones consignadas en el Manual de Contratación. **7)** las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. El Municipio publicará el respectivo Contrato en la plataforma SECOP II, para que en un plazo no superior a tres (3) días hábiles el contratista lo acepte, descargue y realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución, se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; el inicio de la cobertura de la ARL al tenor del artículo 6 del Decreto 723 de 2013 y la suscripción del acta de inicio respectiva. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios y documentos previos elaborados por la entidad. **b)** Los documentos presentados por el oferente en la oportunidad de negocio publicados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. **c)** Recibo de pago de impuestos. **d)** Todos los demás que surjan en desarrollo y ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – LIQUIDACIÓN:** El presente contrato no requiere liquidación conforme el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, solo bastará la presentación del informe final de actividades previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: **a)** Acuerdo; **b)** Transacción; **c)** Conciliación;

 	<p align="center">MINUTA PARA CONTRATOS</p>	<p align="center">FOR-GDCO-21</p>	 
<p align="center">Versión: 05</p>			
<p align="center">Vigente desde: Enero 05 del 2022</p>			

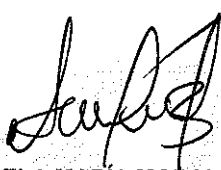
d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual en la ciudad de Neiva. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y los decretos reglamentarios, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. Para constancia se firma en Neiva (H), a los

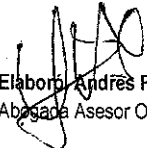
21 ENE 2022

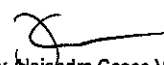
POR EL MUNICIPIO.


JUAN DIEGO ISAZA VALDERRAMA
Jefe de la Oficina de Contratación.

CONTRATISTA.


ANGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ
CC. 1.081.159.340 DE RIVERA


Elaboró: **Andrés Felipe Martínez Adarve**
Abogada Asesor Oficina de Contratación.


Revisó: **Jury Alejandra Gasca Valencia**
Profesional Universitaria

 	ACTA DE INICIACIÓN	FOR-GDCO-07	 
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

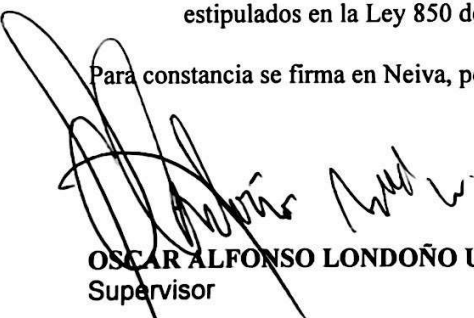
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0660 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y ANGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ

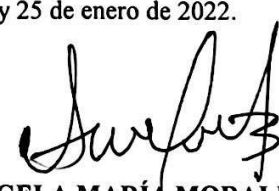
OBJETO:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA EL APOYO, REVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL”
CONTRATISTA:	ANGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ C.C. 1.081.159.340 de Rivera
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$30.800.000) M/CTE, incluidos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
FECHA DE APROBACIÓN PÓLIZA:	N/A

En Neiva, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2022, se reunieron en el despacho de la Secretaría de Hacienda Municipal, el Doctor **OSCAR ALFONSO LONDOÑO URIBE**, Secretario de Hacienda en calidad de supervisor del contrato y **ANGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.081.159.340 de Rivera, en calidad de contratista, a fin de dar inicio a la ejecución del contrato para dejar expresa constancia de:

1. A partir de la fecha de suscripción de la presente acta, se computará el plazo contractual, tal como está previsto en el contrato **DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0660** de 2022.
2. El contratista se compromete a ejecutar única y estrictamente a partir de la fecha el objeto del contrato.
3. No se aceptarán alternativas o adiciones distintas al objeto original del contrato sin orden escrita por parte del supervisor y renuncia expresamente a cualquier reclamación posterior fundamentada en la presente Acta de Iniciación.
4. Se le informó al CONTRATISTA acerca del contenido y alcance de las obligaciones convenidas, al tiempo que se instruyó sobre la forma de ejecución futura del acuerdo, precisándole que el cumplimiento de las obligaciones adquiridas sería corroborado por el supervisor delegado, quien responderá por ello, certificando con su firma, tales circunstancias.
5. El supervisor verificó que el contratista aceptó la suscripción electrónica del contrato y cumple con los requisitos de ejecución en la plataforma SECOP II.
6. Se deja constancia que, convocada la ciudadanía para ejercer Veeduría de los procesos de contratación de la presente vigencia, NO se presentó persona alguna, lo anterior sin perjuicio que, durante la ejecución del presente contrato, se ejerza la misma a la solicitud de interesado(s), teniendo en cuenta los lineamientos estipulados en la Ley 850 de 2003.

Para constancia se firma en Neiva, por las partes intervinientes hoy 25 de enero de 2022.


OSCAR ALFONSO LONDOÑO URIBE
 Supervisor


ÁNGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ
 Contratista


 VoBo: Tatiana Maureth Rodríguez Avila
 Contratista -Asesora Jurídica

BENAVIDES & ASOCIADOS S.A.S
Nit. No. 901326141-9

HACE CONSTAR

Que la señor(a) ANGELA MARÍA MORALES GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.081.159.340 de Rivera, realiza asesoría jurídica en temas de contratación estatal y representación judicial conforme a las necesidades de nuestra firma, la profesional del derecho nos ha prestado sus servicios jurídicos desde el 4 de enero de 2021 hasta la fecha.

Este certificado se expide en Neiva/Huila a los veintisiete días del mes de febrero del 2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jessica B', with a stylized flourish at the end.

Jessica Maria Benavides Vanegas
Cedula 1.018.464.974 de Bogotá
Gerente General



EL SUSCRITO GERENTE

CERTIFICA QUE:

Que la señora Ángela María Morales Gutiérrez, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.081.159.340 de Rivera – Huila, prestó sus servicios profesionales como ASESORA JURÍDICA, brindando asesoría y acompañamiento en los procesos administrativos y de contratación estatal de la sociedad, desde el DIEZ DE ENERO DE 2019 hasta el DIEZ DE DICIEMBRE DE 2021.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintidós (22) días del mes de julio de 2025.

Cordialmente,

JULIÁN DAVID HERNÁNDEZ MORENO
Gerente



D.T 15.420.10

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESAP TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y
BAJO PUTUMAYO
NIT 813006956-2**

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA MARIA MORALES GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía N. **1.081.159.340 de Rivera - Huila**, suscribió y ejecutó con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, Territorial Huila Caquetá y bajo Putumayo, el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION No. 116** del 2018; con las siguientes especificaciones:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA, CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO.

ACTIVIDADES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Apoyar técnicamente las actividades establecidas en los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica de la ESAP, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad - SGC de la Esap.
2. Realizar el apoyo técnico requerido para la ejecución de los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica, de acuerdo a las instrucciones dadas por el líder y/o coordinador del área.
3. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del programa de Asesorías y Asistencia Técnica.
4. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del programa de Asesorías y Asistencia Técnica, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.
5. Garantizar optima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la

Sede Territorial Huila Caquetá Putumayo - Calle 10 No. 5 - 92 CENTRO
PBX: (0988721122) - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



**Escuela Superior de
Administración Pública**



D.T 15.420.10

ESAP, en el marco de las actividades del proceso de asesoría la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.

6. Asistir puntualmente a las reuniones a las reuniones de seguimiento de actividades que sean convocados en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.

7. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles del contrato.

8. Responder por lo bienes y en general por los elementos que se pongan o encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses, sin exceder el 30 de julio de 2018, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000) MCTE

FECHA INICIO: 26 de enero del 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de junio del 2018

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Neiva (H), a los 29 días del mes de julio del 2021.

JOSE EDUARDO CORREDOR TORRES
Director

Proyectó: Cristhian Orlando Valenzuela – Coordinador Administrativo





D.T 15.420.10

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESAP TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y
BAJO PUTUMAYO
NIT 813006956-2**

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA MARIA MORALES GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía N. **1.081.159.340 de Rivera - Huila**, suscribió y ejecutó con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, Territorial Huila Caquetá y bajo Putumayo, el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION No. 135** del 2018; con las siguientes especificaciones:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASESORÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA, CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO.

ACTIVIDADES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Apoyar técnicamente las actividades establecidas en los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica de la ESAP, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad - SGC de la Esap.
2. Realizar el apoyo técnico requerido para la ejecución de los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica, de acuerdo a las instrucciones dadas por el líder y/o coordinador del área.
3. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del programa de Asesorías y Asistencia Técnica.
4. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del programa de Asesorías y Asistencia Técnica, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.
5. Brindar óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en

Sede Territorial Huila Caquetá Putumayo - Calle 10 No. 5 - 92 CENTRO
PBX: (0988721122) - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de
Administración Pública



D.T 15.420.10

el marco de las actividades del programa de Asesorías y Asistencia Técnica.

6. Apoyar el proceso de retroalimentación de los servicios que brinda la ESAP, la atención de peticiones, quejas y reclamos.

7. Suministrar la información requerida para la actualización periódica del Sistema de Información, Gestión, indicadores y Estadísticas Básicas de la ESAP-SIGEB.

8. Apoyar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades del proceso de asesorías y asistencia técnica.

9. Apoyar el seguimiento de las asesorías, consultorías o asistencias técnicas del Departamento a las diferentes entidades y la satisfacción de estas con los productos entregados y el servicio prestado por la ESAP.

10. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses y cuatro (4) días calendario, sin exceder el 30 de diciembre de 2018, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (16.560.000) MCTE

FECHA INICIO: 27 de junio del 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre del 2018

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Neiva (H), a los 29 días del mes de julio del 2021.

JOSE EDUARDO CORREDOR TORRES
Director

Proyectó: Cristhian Orlando Valenzuela – Coordinador Administrativo

Sede Territorial Huila Caquetá Putumayo - Calle 10 No. 5 - 92 CENTRO
PBX: (0988721122) - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de
Administración Pública