

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0063-2026 Y No interno 1780 de 2026 cuyo Objeto: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, MEDIANTE EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPSP) Y DE APOYO A LA GESTIÓN (CPSAG) REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LAS ÓRDENES DE PAGO, ASÍ COMO LA ATENCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE LAS PQRS D A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

Contrato No.	1780
Entidad Contratante	GOBERNACIÓN DEL CASANARE
Nit:	892.099.216-6
Contratista:	DIANA ANDREA TORRES PUENTES
Identificación:	47439370 de YOPAL
GLORIA LUCIA RIVERA GOMEZ, mayor de edad, identificada con C.C. 51855868 de BOGOTÁ, en calidad de SECRETARIO(A) DE HACIENDA, actuando en nombre y representación del Departamento de Casanare con NIT 892.099.216-6 en uso de las facultades y funciones delegadas mediante el delegado(a) para la celebración de este tipo de contratos mediante, así mismo, delegada para la celebración de este tipo de contratos a través del Decreto No. 033 del 14 de febrero de 2023 modificado por el Decreto No. 0441 del 23 de diciembre de 2024, y demás normas que lo modifiquen o complementen, quien para el presente contrato será EL DEPARTAMENTO DE CASANARE, por una parte; y por la otra, DIANA ANDREA TORRES PUENTES, identificado(a) con cédula de ciudadanía 47439370 de YOPAL, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes:	
CLAUSULAS:	
1) Objeto:	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, MEDIANTE EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPSP) Y DE APOYO A LA GESTIÓN (CPSAG) REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LAS ÓRDENES DE PAGO, ASÍ COMO LA ATENCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE LAS PQRS D A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.
2) Plazo:	Cuatro (4) MESES Y Dieciseis (16) DIAS
3) Obligaciones	Las actividades que se deben realizar para el logro del objeto a contratar son las siguientes: 1. Registrar diariamente en el formato establecido de Excel, el ingreso y devolución de los informes, resoluciones, memorandos y demás correspondencia que sea radicada en la Dirección, con el fin de controlar la trazabilidad del ingreso, salida, devolución y reingreso de las de las mismas y contribuir a la presentación del indicador de gestión financiera DC-3 Solicitudes de pago devueltas por errores y DC-4 Órdenes de pago de contratos de prestación de servicios registradas contablemente dentro del mes de causación del formato FO-SGI-15. 2. Apoyar en la revisión previa y

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0063-2026 Y No interno 1780 de 2026 cuyo Objeto: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, MEDIANTE EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPSP) Y DE APOYO A LA GESTIÓN (CPSAG) REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LAS ÓRDENES DE PAGO, ASÍ COMO LA ATENCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE LAS PQRS D A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

	entrega de resoluciones, correspondencia entrante y saliente a quien corresponda mediante libro radicador y dentro del CAD, los informes que sean recepcionados para pago. De igual forma, apoyar en la gestión de las PQRS D que llegan a la Dirección, realizando la recepción, revisión, clasificación y registro oportuno de las solicitudes en la plataforma institucional o medio dispuesto para tal fin, garantizando su adecuada asignación a quién corresponda, y el seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la normativa vigente, con el fin de asegurar una atención oportuna y eficiente al ciudadano 3. Realizar a través del sistema de Gestión financiera Finanzas Plus, opción MTER la verificación y/o actualización cuando haya lugar de los terceros, teniendo en cuenta el Registro Único Tributario RUT aportado por el contratista al momento de radicar la cuenta del primer pago y brindar apoyo en la revisión y validación de los documentos que soportan las cuentas radicadas, que han sido generadas por las obligaciones contraídas a favor de terceros, teniendo en cuenta el procedimiento para el registro y pago de obligaciones PR-GF-05 establecido por el sistema integrado de planeación y gestión de a los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. 4. Y ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, siempre que estén relacionadas con la naturaleza, alcance y objeto contractual, y contribuyan al cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la Dirección.
4) Valor	El valor del contrato es por la suma de Quince Millones Doscientos Treinta y Dos Mil Pesos (\$15.232.000,00) incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP 2602824 de fecha 2026-08-06, bajo el rubro REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES SECRETARIA DE HACIENDA - B.3.0.121000.01.0.2.1.2.02.02.009.01 (\$15.232.000)
5) Forma de Pago:	El valor del presente contrato se pagará mediante CUATRO (04) pagos mensuales vencidos cada uno por valor TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 3.360.000) y un pago final correspondiente a dieciséis (16) días, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.792.000), el tiempo es el estimado para el desarrollo del objeto contractual, para un presupuesto total de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (15.232.000) PARAGRAFO 1: Los pagos se realizarán previa presentación del informe por parte del contratista, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y la aprobación por parte del supervisor del contrato. PARAGRAFO 2: De conformidad con la Ordenanza N°014 DE 2025, "En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebren personas naturales

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0063-2026 Y No interno 1780 de 2026 cuyo Objeto: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, MEDIANTE EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPSP) Y DE APOYO A LA GESTIÓN (CPSAG) REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LAS ÓRDENES DE PAGO, ASÍ COMO LA ATENCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE LAS PQRS D A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

	con la Administración Departamental y demás entidades comprendidas en el hecho generador de la presente estampilla en lo que a estas aplique, el valor del tributo será liquidado por la Secretaría de Hacienda Departamental y se descontará del primer pago o abono en cuenta que se efectúe al contratista. Cuando el valor causado exceda el monto del primer pago, la entidad contratante efectuará los descuentos correspondientes en los pagos subsiguientes, hasta completar la totalidad del valor adeudado".
6) Garantía	La Entidad se abstiene de solicitar la garantía de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
7) Cuenta Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A. 24115297966 AHORROS.
8) Clausulas Excepcionales	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
10) Multas	La Gobernación de Casanare podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
11) Clausula Penal	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la Gobernación de Casanare una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
13) Cláusula confidencialidad	Las partes otorgan el carácter de confidencial a: La información a la cual EL CONTRATISTA tenga acceso en virtud del presente contrato. A toda la información escrita, gráfica, electromagnética, digital, técnica, financiera, magnetofónica, de seguridad, reportes, informes, bases de datos, nombres, registros, planos, diseños, estudios y diseños, proyectos, o cualquier otra información, que CONTRATANTE tenga en

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0063-2026 Y No interno 1780 de 2026 cuyo Objeto: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, MEDIANTE EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPSP) Y DE APOYO A LA GESTIÓN (CPSAG) REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LAS ÓRDENES DE PAGO, ASÍ COMO LA ATENCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE LAS PQRS D A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

	su poder y a la cual EL CONTRATISTA por una u otra razón tenga acceso, como consecuencia del presente contrato. Sin fines restrictivos la información confidencial versar sobre invenciones, modelos, programas de software, fórmulas, métodos, procesos, diseños, trabajos en desarrollo, bases de datos de usuarios, carpetas compartidas, así como toda otra información que se identifique como confidencial a EL CONTRATISTA. La información confidencial incluye también toda información recibida de terceros que EL CONTRATISTA está obligado a tratar como confidencial. En consecuencia, su divulgación, copia o uso por parte EL CONTRATISTA, sus funcionarios, contratistas, socios, asociados, dependientes o vinculados de cualquier tipo, en perjuicio del CONTRATANTE, dará derecho a ésta, para iniciar las acciones tendientes al resarcimiento de los daños y perjuicios que se pudieren ocasionar por ser la parte afectada. La presente obligación de Confidencialidad se mantendrá vigente durante el término que ésta información sea confidencial.
14) Supervisión y Vigilancia	De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Departamental No. 033 del 14 de febrero de 2023, modificado por el decreto 0441 de fecha 23 de diciembre de 2024; Por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual, disposición que atiende el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor, teniendo en cuenta la no complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría. Por lo anterior, y asimismo, atendiendo al objeto del contrato, la Gobernación de Casanare establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las cualidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, estará a cargo del Director de Contabilidad.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de impuestos que haya lugar. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16) Declaraciones	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0063-2026 Y No interno 1780 de 2026 cuyo Objeto: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, MEDIANTE EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CPSP) Y DE APOYO A LA GESTIÓN (CPSAG) REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LAS ÓRDENES DE PAGO, ASÍ COMO LA ATENCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE LAS PQRS D A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

17) Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte de la Gobernación de Casanare, en la Carrera 20 N° 08-02, Piso 03 o al correo electrónico juridica@casanare.gov.co , ii) Al Contratista, en el correo electrónico NUEV-1981@HOTMAIL.COM .
---------------------------	--

PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma transaccional SECOP II.