CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2026-084	
1. CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
2. LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	Pasto, 15 de agosto de 2026
3. CONTRATANTE:	INVIPASTO.
4. NIT:	800.055.903-4
5. REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO C.C. No. 12.749.995 de Pasto
6. FUNCIONARIO DELEGADO PARA CONTRATAR:	CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO
7. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LOS SERVICIOS:	SUBDIRECCION TENICA
8. CONTRATISTA:	JOHANA ELISABETH MALES NOGUERA
9. IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 27549868 expedida en Yacuanquer
10. TARJETA PROFESIONAL:	No. 314568-T expedida por la Junta de Contadores
11. FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículos 11 y 32 Ley 80 de 1993, el literal H del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
12. LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO NO PUEDEN REALIZARSE CON PERSONAL DE PLANTA, PORQUE:	Es insuficiente
13. PERFIL DEL CONTRATISTA:	**Formación:** **NIVEL EDUCATIVO** / **PERFIL** **Profesional** / Título Profesional en Contaduría Pública y/o Administración de Empresas y/o Público **Experiencia:** **TIPO** / **TIEMPO** **Experiencia Profesional** / Un (1) año a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional **Experiencia Especifica** / Nueve (09) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual

Entre los suscritos: Por una parte**, CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.749.995 de Pasto, en su calidad de Director Ejecutivo de INVIPASTO, nombrado en dicho cargo mediante el Decreto 0055 del primero (01) de enero de dos mil veinticuatro (2024), proferido por el señor Alcalde de Pasto, y en sus de sus atribuciones legales en especial las contenidas en el Acuerdo No. 02 del 03 de noviembre de 2020 y actuando en nombre y representación de INVIPASTO, persona jurídica de derecho público y, quien para efectos de este contrato se denominara INVIPASTO, que obrará como el CONTRATANTE, y por otra parte, **JOHANA ELISABETH MALES NOGUERA**, actuando en nombre propio, quien para efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, de conformidad con los estudios previos elaborados por la Oficina Asesora Jurídica y las certificaciones de idoneidad y experiencia, el cual se regirá por las siguientes **CLAUSULAS:**

PRIMERA. - OBJETO. El (la) Contratista se compromete con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO, a prestar sus servicios profesionales como contador (a) público (a), para la coordinación de la gestión documental, normatividad archivística y control fiscal, para apoyar de

manera especializada las actividades administrativas, financieras y contables derivadas de la ejecución de los convenios y ejecuciones propias tendientes al "Mejoramiento de Vivienda para población vulnerable con enfoque diferencial en las zonas urbana y rural 2026", en el municipio de Pasto.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

A. DEL CONTRATISTA. El (La) Contratista, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia frente a INVIPASTO, utilizando sus propios medios, ejecutará las actividades que se describen a continuación:

I. Especificas

1. Coordinar la gestión documental física y digital de la entidad, optimizando la custodia, consulta y conservación de los activos de información bajo las disposiciones de la Ley General de Archivos y las normas de protección de datos.
2. Coordinar al equipo interdisciplinario de archivo en las diferentes áreas, planificando estrategias y actividades orientadas al estandarizar la organización documental, asegurar el apego al marco legal y dar cumplimiento a las directrices de la Dirección Ejecutiva.
3. Coordinar al equipo en las actividades necesarias de contingencias para el cumplimento de funciones de las dependencias y el rastreo de información documentos antiguos.
4. Articular con los equipos de trabajo la respuesta oportuna ante contingencias operativas y en la investigación y rastreo de información en archivos históricos, asegurando la continuidad del servicio y la disponibilidad documental.
5. Apoyar en la **gestión documental y correspondencia** generada en la ejecución de los convenios que tenga suscrito el Instituto actualmente, garantizando la adecuada administración de los documentos relacionados con la asignación de subsidios familiares y la ejecución de obras de mejoramiento de vivienda.
6. Apoyar a la Subdirección Técnica en la revisión, trámite y autorización del pago de las cuentas de cobro que presenten los oferentes constructores.
7. Apoyar a la Subdirección Administrativa y financiera en la gestión de recursos ante la Secretaria de Hacienda municipal en marco de los convenios que tenga suscrito el Instituto actualmente.
8. Apoyar en la proyección de la respuesta de las PQRSD, relacionadas con las cuentas de cobro que presenten los oferentes constructores.
9. Ser enlace entre la Subdirección Técnica y la Subdirección Administrativa y Financiera, facilitando la articulación de procesos relacionados con la gestión documental, financiera y técnica de los convenios que tenga suscrito el Instituto actualmente, garantizando la adecuada coordinación en la verificación de soportes documentales y la atención de requerimientos de entes de control de las resoluciones de asignación de subsidios.
10. Administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional derivados de la gestión del convenio, garantizando la preservación, integridad y accesibilidad de los documentos que soportan la ejecución de los programas de vivienda y subsidios familiares.
11. Certificar la autenticidad, veracidad y fidelidad de la información contenida en los documentos del archivo general relacionados con el convenio, asegurando que los actos administrativos, resoluciones de asignación de subsidios y contratos de obra cuenten con respaldo documental confiable.
12. Elaborar informes financieros, conciliar cuentas, verificar el cumplimiento normativo de las operaciones mantener la trazabilidad documental, apoyar la rendición de cuentas y alertar sobre riesgos legales, fiscales y de auditoría en la ejecución de los convenios de INVIPASTO.
13. Aplicar las tablas de valoración y retención documental conforme a la disposición legal, asegurando la correcta clasificación, conservación y disposición final de los documentos generados en el marco del convenio, en concordancia con el Programa de Gestión Documental (PGD) de la entidad.
14. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en lo relacionado con la gestión documental, articulando las actividades archivísticas con los objetivos estratégicos institucionales y garantizando la transparencia, eficiencia y trazabilidad administrativa en la ejecución del proyecto.

PARAGRAFO: Las referidas obligaciones serán ejecutadas por el (la) Contratista conforme a la necesidad del desarrollo de las mismas.

II. Generales

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso y los requerimientos definidos por el Instituto.
2. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios
3. Usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual.
4. Efectuar la devolución de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, obligándose a responder por su deterioro, pérdida y/o uso inadecuado, salvo la fuerza mayor o el caso fortuito.
5. Estar afiliado (a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) como trabajador (a) independiente (no como beneficiario (a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato.
6. Presentar los documentos del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley.
7. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.
8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de esté.
   8.1. Procurar el cuidado integral de su salud.
   8.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por el Instituto.
   8.3. Informar al Instituto la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
   8.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Instituto, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
   8.5. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
9. Ceder a INVIPASTO los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El (la) CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Instituto.
10. El (la) CONTRATISTA no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
11. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) CONTRATISTA con INVIPASTO.
12. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el (la) Supervisor (a) y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Instituto según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.

15. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Instituto.
16. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de INVIPASTO de la que el (la) CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Instituto, sin el previo consentimiento por escrito a INVIPASTO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
17. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Instituto en el momento en que sea requerido por el mismo.
18. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II., cumplir los requisitos para la ejecución, realizar la legalización del contrato a más tardar dentro de los Tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo.
19. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
20. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
21. A la terminación del contrato entregar al (la) Supervisor (a) o al (la) Jefe (a) de la Dependencia en la que ejecutó las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
22. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia
23. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
24. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor.
25. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La entrega de bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información a ÉL (la) Contratista como la devolución de los mismos, se efectuará a través de actas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El Contratista ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de este contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente a INVIPASTO y utilizando sus propios medios.

PARAGRAFO TERCERO. - En el caso de que resulte indispensable para la ejecución eficaz del objeto contractual, el supervisor y el contratista acordarán un cronograma detallado que abarque el desarrollo de actividades y el cumplimiento de metas e indicadores. Este proceso se llevará a cabo siguiendo el principio de coordinación.

B. OBLIGACIONES DE INVIPASTO. - El Instituto se obliga a:

1. Ejercer la supervisión del contrato
2. Pagar al (la) CONTRATISTA el valor convenido en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
3. Entregar oportunamente al (la) CONTRATISTA la información y documentos que requiera, para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
4. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
5. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.

6. Velar a través del supervisor designado por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
7. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Las demás contenidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y, las que surjan de la naturaleza del presente contrato.

TERCERA. -PLAZO. El plazo de ejecución convenido del presente contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio.

CUARTA. -VALOR DEL CONTRATO. Tomando como referencia el análisis histórico de los procesos de contratación directa con objetos similares adelantados por INVIPASTO en vigencias fiscales anteriores y el presupuesto asignado, se determina lo siguiente:

El valor estimado del contrato, es de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000).** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

QUINTA. -FORMA DE PAGO. El valor del contrato se cancelará en de la siguiente manera: **CINCO (05) cuotas mensuales por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($2.800.000),** previa aprobación del informe de actividades presentado por parte del (la) Contratista al (la) Supervisor (a) delegado, y los trámites administrativos a que haya lugar. Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, serán a cargo del (la) Contratista.

PARÁGRAFO 1º.- EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.

Teniendo en cuenta lo reglado en la Ley 1955 de 2019, donde se determina que el pago de aportes se hace de forma vencida de acuerdo, el (la) Contratista para el primer pago de honorarios no está obligado a presentar soporte de pago de aportes a la seguridad social para el mes correspondiente, no obstante, deberá presentar los soportes de afiliación que acrediten su vinculación a salud, pensión y ARL.

PARÁGRAFO 2º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO 3º.- EL INSTITUTO no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO 4°. – El (la) Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II requeridos de la ejecución del contrato

PARÁGRAFO 5°. - En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

SEXTA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

CDP No.	FECHA	CUENTA No.	DENOMINACIÓN	VALOR CDP
2026000114	11/08/2026	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$14.000.000

SEPTIMA. -SUPERVISIÓN. El Subdirector Técnico, realizará la Supervisión, para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del contrato, certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del (la) contratista y proyectará la respectiva liquidación del contrato, una vez realizada la devolución a satisfacción de los bienes oficiales,

documentos, bases de datos, archivos e información encomendados al (la) contratista para el normal desempeño de sus actividades, conforme al acta de entrega. También será responsabilidad del Supervisor (a), realizar el debido seguimiento contable y presupuestal al contrato, así como la verificación del expediente contractual en las plataformas que tanto los entes de control como las entidades públicas dispongan dentro de los principios de transparencia contractual. De igual manera, el (la) Supervisor (a) darán cumplimiento a las obligaciones y funciones establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, en materia de supervisión de contratos estatales.

OCTAVA. -GARANTÍAS. En razón a la naturaleza, cuantía y estudio previo del presente contrato, INVIPASTO no exigirá constitución de garantías, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

NOVENA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato y bajo juramento, manifiesta que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibiciones para contratar con INVIPASTO. (Artículo 126, 127 C.P., artículo 8 Ley 80 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007, y disposiciones legales vigentes).

DÉCIMA. - 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.

DÉCIMA PRIMERA. - SUSPENSIÓN. Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello, no se causen perjuicios al Instituto ni se originen mayores costos para **INVIPASTO**. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes, en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reinicio del plazo contractual.

DÉCIMA SEGUNDA. -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. El **Contratista** asumirá la responsabilidad frente a **INVIPASTO** por los daños y perjuicios que se generen en caso que esta cláusula no sea respetada.

DÉCIMA TERCERA. -RELACIÓN LABORAL E INDEMNIDAD. El desarrollo del presente contrato, las obligaciones y las actividades acordadas previamente, serán ejecutadas por el Contratista bajo su responsabilidad, sin subordinación y con autonomía respecto a **INVIPASTO**, en consecuencia, el presente contrato no genera ninguna relación laboral, ni con el personal que vincule para su ejecución; tampoco genera el pago de salarios, prestaciones sociales, ni ningún emolumento diferente al valor antes señalado.

Así mismo, el **Contratista** mantendrá indemne a **INVIPASTO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista.

DÉCIMA CUARTA. -RÉGIMEN LEGAL. El presente contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y las disposiciones reglamentarias o que las modifiquen, complementen o sustituyan.

DÉCIMA QUINTA. -INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN, Y CADUCIDAD DEL CONTRATO. En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SEXTA. - MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir **INVIPASTO** en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento, total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, se estipula como pena pecuniaria un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato**. – MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del **CONTRATISTA**, de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, y con el fin de conminar a su cumplimiento, **INVIPASTO** podrá imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al tres (3%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez (10%) por ciento del valor total del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. La cláusula penal pecuniaria y las multas que sean eventualmente impuestas, se harán efectivas, directamente por **INVIPASTO**, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al **CONTRATISTA**, o a cualquier otro medio para obtener el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La imposición de multas no limita ni anula las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, ni las indemnizaciones legales a que haya lugar.

DÉCIMA SEPTIMA. -PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere de la existencia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso y Acta de Inicio.

DÉCIMA OCTAVA. -DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El **Contratista** declara que:

- Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
- Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de **INVIPASTO** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
- Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

DECIMA NOVENA. -DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para el perfeccionamiento, la legalización y ejecución del contrato, se deberá acreditar la existencia de los siguientes documentos:

ÍTEM	DETALLE	REQUERIMIENTO
1	Banco de Proyectos	✓
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	✓
3	Estudios Previos y Análisis del Sector	✓
4	NIT-RUT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	✓
5	Hoja de vida de función pública debidamente actualizada en la Plataforma Sigep II para personas naturales, junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo (Diplomas, certificaciones etc.) Aprobada por la Subdirección Administrativa y Financiera.	✓
6	Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	✓
7	Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar	**N/A**
8	Certificado de carencia de Antecedentes Fiscales persona natural y/o persona jurídica	✓
9	Certificado de carencia de Antecedentes Disciplinarios persona natural y/o persona jurídica	✓
10	Certificado de carencia de Antecedentes Judiciales	✓
11	Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016)	✓
12	Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Cuando aplique el objeto del contrato con actividades relacionadas)	N/A
13	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	✓
14	Certificado de idoneidad expedido por el Asesor, o Director de la dependencia que requiere la contratación	✓
15	Certificado de inexistencia expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.	✓
16	Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales	✓
17	Certificado de cuenta bancaria	✓
18	Anexo Contractual	✓
19	Registro Presupuestal	✓
20	Garantía única de cumplimiento	N/A
21	Certificado de afiliación a Salud	✓
22	Certificado de afiliación a Pensión	✓

23	Certificado de afiliación a Riesgos Profesionales	✓
24	Certificado de paz y salvo municipal	✓
25	Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)	✓
26	Certificado PACO	✓
27	Oficio de autorización de descuento de estampillas o recibo de pago conforme a las directrices emitidas por Subdirección Administrativa y Financiera.	✓

PARÁGRAFO. INVIPASTO de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los documentos aportados por el **Contratista**, en virtud del presente acto.

VIGÉSIMA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES. El Contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, cuando la duración del contrato sea superior a un (1) mes.

VIGÉSIMA PRIMERA. -LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. El Contratista debe legalizar el contrato con el lleno de los requisitos enunciados en el presente contrato y los que correspondan a la naturaleza del mismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del Contrato. En caso que el Contratista no proceda a la legalización del contrato dentro del plazo estipulado, INVIPASTO entenderá que el Contratista ha desistido de ejecutar el contrato, y por lo tanto, éste perderá su vigencia y sus efectos jurídicos, presupuestales y fiscales. De igual manera, INVIPASTO quedará facultado para adelantar las acciones que haya lugar, cuando por este hecho se ocasionará algún perjuicio al Instituto.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. El lugar de ejecución y el domicilio contractual para todos los efectos será el Municipio de Pasto (Nariño).

VIGÉSIMA TERCERA. - El **Contratista** manifiesta que acepta en todas sus partes las estipulaciones y condiciones contractuales pactadas en el presente documento.

VIGÉSIMA CUARTA FIRMA ELECTRÓNICA. Los lineamientos de la presente minuta contractual, así como los documentos que hacen parte del mismo se aprueban en SECOP II, con los usuarios asignados lo cual constituye una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.