CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MG-CPS-173-2026, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE Y DANIELA VÁSQUEZ GARZÓN

CONTRATISTA:	**DANIELA VÁSQUEZ GARZÓN**
CEDULA DE CIUDADANÍA:	1.077.877.377 de Garzón (H)
DATOS DE CONTACTO:	Dirección: Calle 56 Nº 1W-99, Neiva (H), Móvil Teléfono: 3214867134, Email: vasquezgarzondaniela@gmail.com
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de asesoría jurídica y administrativa al cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría de hacienda y tesorería municipal.
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será de 23 días y dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.300.000.oo)

Entre los suscritos a saber, de una parte, **ALBERTO TOLEDO RAMOS,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía 83.057.307 de Guadalupe (H), quien actúa para este caso en condición de Alcalde y por lo mismo, representante legal del municipio de Guadalupe (H), de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, elegido para el periodo institucional 2024-2027 y posesionado según 001 del 29 de diciembre de 2023, quien en adelante y para lo relativo a este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, y por la otra parte **DANIELA VÁSQUEZ GARZÓN,** identificado con cédula de ciudadanía 1.077.877.377 de Garzón (H), quien actúa en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias pertinentes, y por las cláusulas que más adelante se señalan, previa las siguientes consideraciones: **1.** Que según el artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; **2.** Que es el municipio la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades a su cargo; **3.** Que de conformidad con el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 del 2 de junio de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, en concordancia con los numerales 3 y 9 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, es función de los Alcaldes, en relación con la Administración Municipal, entre otras, *"...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*; **4.** Que corresponde al MUNICIPIO, a través de la Secretaría de hacienda y tesorería municipal, desarrollar las funciones misionales propias de su competencia, brindando apoyo jurídico y administrativo para garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal; **5.** Que para el cumplimiento de estos cometidos, satisfacer de forma ágil la necesidad que origina esta contratación y evitar que se paralice este frente de la gestión oficial, se hace necesario que la entidad cuente con personal profesional, técnico y de apoyo, ésta vez mediante la vinculación de *una (1) persona natural, con título de formación profesional en derecho y/o áreas administrativas y experiencia profesional no inferior a seis (6) meses, adquirida con entidades públicas y/o privadas,* no existiendo dentro de la estructura orgánica del MUNICIPIO, personal que tenga asignadas funcionalmente estas tareas, al tiempo que las relaciones contractuales vigentes son insuficientes y/o no incorporan de forma específica éstas prestaciones; **6.** Que por las calidades requeridas y antes enunciadas, la escogencia del CONTRATISTA se hace en forma directa *-intuito personae-* esto es, en consideración a las calidades de la persona, bajo la modalidad del contrato de prestación de servicios profesionales; **7.** Que en estos términos y de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de

2015, se solicitó oferta a **DANIELA VÁSQUEZ GARZÓN**, la que una vez allegada y acompañada de los documentos que acreditan la existencia e idoneidad del proponente para cumplir con el objeto a contratar, precisa también las condiciones económicas y técnicas de la misma, por lo que se procedió a su evaluación, siguiéndose a celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de asesoría jurídica y administrativa al cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría de hacienda y tesorería municipal. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA declara que tiene pleno conocimiento de las condiciones del contrato y su forma de ejecución, la que adelantará conforme los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO y la propuesta presentada, la cual se incorpora y hace parte de este acuerdo. **SEGUNDA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** Con la firma de este contrato, EL CONTRATISTA declara que: **1.** Conoce y acepta las condiciones del contrato a celebrar y el alcance de sus obligaciones. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos de la fase precontractual de esta contratación, por lo que con su sujeta íntegramente a ellas. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** No se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento para contratar con EL MUNICIPIO, el Alcalde Municipal y demás servidores públicos adscritos al ente territorial. **5.** Está a paz y salvo frente al MUNICIPIO por todo concepto tributario y/o fiscal, igual que frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponde. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del mismo. **7.** Acepta que toda comunicación o notificación que se le deba hacer y que esté relacionada directa o indirectamente con este contrato, podrá efectuarse a través de cualquiera de los canales señalados expresamente en este documento. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Brindar la asesoría jurídica que sea requerida por la Secretaría de hacienda y tesorería en materia de cobro persuasivo y coactivo de todas las obligaciones tributarias que tienen los contribuyentes del MUNICIPIO. **2.** Asistir profesionalmente al personal de la Secretaría de hacienda y tesorería en la elaboración y proyección de las manifestaciones oficiales y documentos que deban emitirse en el marco del cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones tributarias a su cargo, en todas sus etapas. **3.** Apoyar al personal de la Secretaría de hacienda y tesorería en la elaboración y proyección de las respuestas a los requerimientos de prescripción de obligaciones tributarias. **4.** Asesorar la elaboración y proyección de los documentos que sean necesarios para determinar, identificar y ubicar los bienes que poseen los deudores de la Administración Municipal; previo requerimiento por parte de la Secretaría de hacienda y tesorería. **5.** Asistir al personal de la Administración Municipal en la estructuración de los expedientes y archivos del proceso de cobro persuasivo y coactivo como evidencia del proceso adelantado para los solicitantes de información. **6.** Apoyar la elaboración y proyección de respuestas a Derechos de Petición y acciones judiciales que se impongan en contra de la Administración municipal y sus dependencias con ocasión de los procesos de cobro persuasivo y coactivos de obligaciones tributarias. **7.** Brindar asesoría jurídica al personal de la Administración Municipal en los procesos de fiscalización y depuración de cartera adelantados por la Secretaría de hacienda y tesorería municipal. **8.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquiera de tipo técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que sea catalogada legalmente como confidencial. **9.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales. **10.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable. **11.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que experimente dentro del marco del cumplimiento de sus actividades. **12.** Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda. **13.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **14.** Actualizar los datos de contacto para efectos de las comunicaciones derivadas de esta contratación e informarlos al MUNICIPIO. **15.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado,

documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente. **16.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal. **CUARTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del MUNICIPIO, las siguientes: **1.** Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente, la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación, coordinando al interior de la Administración Municipal todo lo necesario con la misma finalidad. **2.** Exigir al CONTRATISTA a través del supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **3.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora. **4.** Conferir las autorizaciones que requiera EL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual. **5.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida, sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor. **6.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja P.A.C. y a los procedimientos y requisitos establecidos. **7.** Suministrar al CONTRATISTA el número de usuario y contraseña para el registro de la hoja de vida en el SIGEP, según corresponda. **8.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo. **QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en el municipio de Guadalupe, Departamento del Huila. **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de 23 días y dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **SÉPTIMA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se fija en OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.300.000.oo), los cuáles serán cancelados por el MUNICIPIO al CONTRATISTA, de la siguiente forma: **a.** La suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.300.000.oo) correspondientes a la ejecución adelantada durante el mes de octubre de 2026, pagaderos dentro de los diez (10) primeros días del mes de noviembre de 2026; **b.** La suma en monto de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000.oo), en dos (2) pagos periódicos y sucesivos, cada una por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000.oo) o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación. En todo caso, previo el pago de estos valores, deberá contarse con el certificado de servicios prestados a satisfacción, expedido por el Alcalde Municipal o el supervisor designado, acreditarse el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda, junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el pago final será efectuado una vez se apruebe y se suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato; **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA, estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia. **OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, serán cubiertos por EL MUNICIPIO, con cargo al presupuesto de rentas y gastos aprobado para el presente periodo fiscal, al código presupuestal 2.3.2.002.02.008 denominado *"Servicios prestados a las empresas y servicios de producción; Unidad Ejecutora: 1 - Administración central"*, todo ello según Certificado de disponibilidad presupuestal 2026000647 del 08 de octubre de 2026. **NOVENA. SUPERVISIÓN:** EL MUNICIPIO ejercerá la vigilancia administrativa y verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la persona que a tal efecto designe el Alcalde Municipal de Guadalupe (H). En virtud de tal asignación, el designado deberá ejecutar las siguientes actividades: **1.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones adquiridas; **2.** Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; **3.** Certificar lo relativo al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA como presupuesto para el pago que deba hacerse periódicamente a su favor; **4.** Verificar el pago mensual de los aportes que al Sistema General de Seguridad Social Integral deba efectuar EL CONTRATISTA, según le corresponda; **5.** Liquidar el contrato, adelantando todos los actos necesarios y obtener los documentos pertinentes para ello, dentro de los tiempos correspondientes; **6.** Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, para la correcta ejecución del objeto del contrato; **7.** Las demás inherentes al control de la correcta y debida ejecución del objeto del contrato. **DÉCIMA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** Salvo lo señalado en éste mismo contrato, EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar su cumplimiento sin consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO, dejando constancia de su sometimiento entero a las condiciones del contrato inicial, estando autorizada la entidad para ordenar la terminación de la cesión o el subcontrato en cualquier tiempo, sin que EL CONTRATISTA, el cesionario o el subcontratista tengan derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones en su contra por esta causa. **DÉCIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. CADUCIDAD. MULTAS:** Cuando surjan

motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto sobre el particular, en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Cuando se trate de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la precitada Ley 80 de 1993 y normas complementarias, EL MUNICIPIO decretará la caducidad y aplicará los efectos que corresponden. Al mismo tiempo, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas hasta el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del monto total del mismo, cuyo cobro se efectuará descontando su valor del pago final. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos reajustes de precios, el que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. **DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** Para efectivizar la imposición y el cobro de multas y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: **1.** En primer término se escuchará al CONTRATISTA en audiencia previamente convocada por EL MUNICIPIO a efecto de conocer las causas que generaron el incumplimiento y con ello garantizar el debido proceso, en los términos de la Ley 1150 de 2007; **2.** En caso de encontrar pruebas que ameriten una decisión de imposición de multa o de aplicación de la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, se procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir el monto de la sanción y los medios o mecanismos para hacer la sanción efectiva, entre los cuales podrá acudirse a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía o al procedimiento interno de jurisdicción coactiva; **3.** En todo caso, contra el acto administrativo que imponga la multa o haga efectiva la cláusula penal pecuniaria será susceptible del recurso de los recursos de reposición y apelación, los cuales se sujetarán en su trámite a lo previsto en la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes aplicables. **DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. GASTOS LEGALES:** El presente contrato se perfecciona con la firma por parte de los intervinientes, el registro presupuestal de las obligaciones dinerarias a cargo del MUNICIPIO y la acreditación por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. Para el inicio de ejecución del acuerdo se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando sea del caso, y la suscripción del acta respectiva. Todos los gastos legales e impuestos que genere el perfeccionamiento del contrato y lo que siga a este momento, serán a cargo del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** La no acreditación de los requisitos de ejecución que corresponden al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del acuerdo, permitirá entender que desiste del contrato, estando autorizado EL MUNICIPIO para proceder a contratar el proveimiento requerido con otra persona que cumpla las condiciones para ello o declarar, mediante acto administrativo tal circunstancia y deshacer el negocio jurídico. **DÉCIMA QUINTA. GARANTÍA:** De conformidad con lo señalado en el documento contentivo del estudio previo de esta contratación y en aplicación de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se ha estimado que no es necesario el otorgamiento de garantía de cumplimiento por parte del CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. **DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA, ni con quien este emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y, en consecuencia, tampoco obliga al pago de prestaciones sociales ni emolumentos diferentes al valor acordado, siendo autónomo para el desarrollo del objeto contratado, dentro de las jornadas que estime conveniente y sean necesarias según las recomendaciones del funcionario que vigila su cumplimiento. **DÉCIMA SÉPTIMA. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá acreditar al momento de la celebración del contrato o de la solicitud de pagos, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en este contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe. **DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, cuando a ello haya lugar. **DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará en la forma prevista en el artículo 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias. **VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** 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 las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y normas complementarias. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: **a.** La propuesta presentada por el oferente; **b.** El estudio previo y soportes precontractuales de este proceso; **c.** El certificado de disponibilidad presupuestal; **d.** Los demás documentos que legalmente se requieran y los que produzcan durante el desarrollo del objeto contratado. **VIGÉSIMA SEGUNDA. CONTROL SOCIAL DE LA CONTRATACIÓN:** Dando cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas a realizar el control social de esta contratación, haciendo el seguimiento y control de los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales que en su curso lleven a cabo. **VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En caso de divergencia entre las partes acerca del contenido del contrato o de la ejecución de las obligaciones pre, post o contractuales, éstas se dilucidarán inicialmente acudiendo a los métodos directos de solución de conflictos y en último caso, por la vía jurisdiccionales. **VIGÉSIMA CUARTA. DATOS DE CONTACTO:** 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 a las direcciones indicadas a continuación:

PARA CON EL MUNICIPIO	PARA CON EL CONTRATISTA
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía – Guadalupe – Huila – Colombia // Teléfono 3222748510 y correo electrónico contactenos@guadalupe-huila.gov.co	Dirección: Calle 56 Nº 1W-99, Neiva (H), Móvil Teléfono: 3214867134, Email: vasquezgarzondaniela@gmail.com

VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se conviene como domicilio la ciudad de Guadalupe (H).

Para constancia se firma en Guadalupe (H), el 09 de octubre de 2026.

Por EL MUNICIPIO,

ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal

Por EL CONTRATISTA,

DANIELA VÁSQUEZ GARZÓN
C.C. 1.077.877.377 de Garzón (H)

Firma:	Firma:	Firma:
Proyectó: **LORENA PATRICIA ORTEGA ORTIZ**	Revisó PJ: **HARY TRUJILLO ZAMBRANO**	Aprobó: **H.M.S.C./ A.d. S.I. S.A.S**
Contrato MG-CPS-158-2026	Contrato MG-CPS-157-2026	Contrato MG-CPS-081-2026