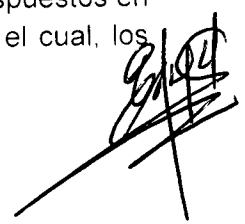
 <small>NIT 892.300.310-2</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	VERSIÓN: 3.0
	CONTRATO	VIGENCIA: 24/11/16
		PÁGINA 1 DE 7

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 006 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORIA MUNICIPAL Y CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO IDENTIFICADO LA CON C.C. No. 1.065.597.336 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR.

CONTRATANTE:	CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
NIT:	892.300.310-2
CONTRATISTA:	CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO ✓
C.C.	CC N° 1.065.597.336 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR ✓
DIRECCIÓN:	Manzana 2 Casa 17 Barrio Villa Catalina II
TELÉFONO:	3205262015
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL FISCAL EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS GUBERNAMENTALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS A SURTIRSE EN LAS ENTIDADES AUDITADAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
VALOR:	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) M/CTE ✓
PLAZO:	CINCO (5) MESES ✓

Entre los suscritos a saber, **EDWIN ALONSO GIRON QUINTANA**, mayor de edad, con domicilio en Valledupar, identificado con Cédula de Ciudadanía No.77.018.270 expedida en Valledupar, en su calidad de Contralor Municipal, designado provisionalmente por el Concejo Municipal de Valledupar mediante Resolución N° 0037 del 10 de octubre de 2018 y Acta de posesión N° 163 del 13 de octubre de 2018, quien obra en nombre y representación de la Contraloría Municipal de Valledupar, identificada con el NIT. No. 892.300.310-2, debidamente facultado por la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal b, para ordenar y dirigir la contratación, y quien para efectos de este contrato se denominará **LA CONTRALORÍA** y por la otra parte **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.065.567.336 expedida en Valledupar quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, establecidas por la Constitución y la Ley para contratar, hemos convenido celebrar el presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, contenido en las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones: **1)** La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...". **2)** Conforme con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual, los



¡Vigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 - 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 - Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR**

CONTRATO

VERSIÓN: 3.0

VIGENCIA:24/11/16

PÁGINA 2 DE 7

servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. **3)** La Contraloría Municipal de Valledupar en aras de cumplir con las funciones misionales y de brindar un buen servicio a la comunidad, siempre se encamina a la consecución de objetivos que no puede ser otros que una gestión más ágil, eficaz y eficiente, lo que exige una permanente adecuación de la organización a las necesidades existentes, en la que el apoyo, la motivación y el compromiso de los propios trabajadores constituyen un factor clave. **4)** La estructura de la Contraloría referida a su planta de personal se encuentra congelada desde el año 2011, cuando se realizó la última restructuración de la planta de personal, sin embargo simultáneamente se ha dado un crecimiento de las obligaciones, actividades y quehaceres misionales encarnados en una exigencia creciente de los requerimientos del servicio de control por parte de la ciudadanía, materializados en quejas, derechos de petición, consultas, peticiones de intervenciones, documentos propios de auditorías y gestión fiscal, etc, al igual que la demanda de una intervención más oportuna de las autoridades de control. Todo esto se ha reflejado en un trabajo más prolifero para el despacho del Contralor Municipal, quien como es sabido, en su labor de gestor y director de las funciones, le corresponde en forma concentrada, dirigir, distribuir, en forma coordinada, las tareas que se ejecutan en las diferentes dependencias. **5)** Como corolario de lo anterior, las Auditorías, enmarcadas dentro del control fiscal micro, se traducen en la vigilancia sistemática y permanente sobre las diversas entidades del Estado y aquellos particulares que manejan recursos públicos que son sujetos de control de la Contraloría Municipal de Valledupar en el ámbito de sus competencias. Esta labor se concreta anualmente mediante la formulación y la ejecución de un Plan Anual de Auditoria, que contiene la programación de las entidades y los puntos de control que se auditarán durante el año. **6)** Que a su vez, a través de la oficina de Control Fiscal, esta entidad se encarga de manejar los procesos relativos a la planificación y la realización de auditorías. El resultado final del control fiscal micro queda registrado en un informe de auditoría, el cual se comunica a la entidad auditada y que puede ser consultado por la opinión pública. Como resultado de las auditorías, las entidades deben elaborar un Plan de Mejoramiento que contenga las acciones correctivas para subsanar las observaciones formuladas por la Contraloría Municipal de Valledupar. Los hallazgos con incidencia fiscal, disciplinaria o penal se ponen en conocimiento de la Oficina de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, la Procuraduría y la Fiscalía, respectivamente. **7)** Que para llevar a cabo este proceso, se requiere conformar un equipo multidisciplinar que tenga los conocimientos técnicos necesarios que permitan ejecutar el plan de auditorías conforme a lo planeado y respetando las directrices y los principios contenidos en la ley y demás normatividad aplicable a la materia, con el propósito de dar cumplimiento a las funciones asignadas, de brindar un buen servicio, y en aras de coadyuvar en el objeto misional de esta entidad, requiere el apoyo de un profesional con formación y experiencia en el área del Derecho con especialización, a fin efectuar la revisión en el ámbito jurídico de los procesos y procedimientos adelantados por los sujetos de control. **8)** Que una vez conocida la necesidad planteada por la Oficina de Control Fiscal, es conveniente la contratación de un profesional con el perfil que se especifica para brindar apoyo a esta sectorial, en la medida que la Contraloría Municipal de Valledupar, celebra contratos de prestación de servicios profesionales que desde todo punto de vista no solo son necesarios sino requeridos de manera precisa para el desarrollo de las diversas actividades en la revisión

¡Vigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 - 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 - Telefax: 5803280

Email: despachof@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR**

CONTRATO

VERSIÓN: 3.0

VIGENCIA: 24/11/16

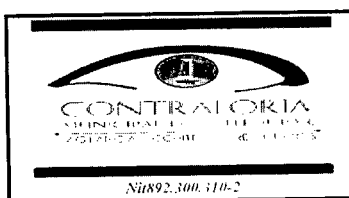
PÁGINA 3 DE 7

de los procesos y procedimientos de los sujetos de control, entre otras actividades a desarrollar por el profesional que se desprenden de sus conocimientos técnicos. **9)** Que la falta del personal disponible y/o suficiente en la planta de personal de la entidad para desempeñar esta labor específica, será satisfecha mediante la celebración de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad aplicable a la materia. **10)** Que en este sentido, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala: "... Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..." En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. **11)** Que, de acuerdo con la certificación expedida por el Jefe Administrativa y Financiera de la Entidad, no existe suficiente personal disponible y/o suficiente en la planta de personal para desarrollar las actividades de apoyo como abogado especializado de la oficina de control Fiscal de la entidad. **12).** Que el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, tal como fue certificado por el Jefe Administrativo y Financiero de la entidad. **13)** Que el **CONTRATISTA** presentó propuesta de conformidad con los términos de la solicitud de oferta y una vez evaluada la propuesta, se obtiene que la misma, cuenta con la experiencia e idoneidad requerida para desarrollar las obligaciones del presente contrato, tal como se puede constatar en los documentos anexos de la propuesta, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **14).** Que el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, expidió el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 014 de fecha 18 de enero de 2019,** con el cual se da respaldo financiero al proceso de contratación. **15)** Que el presente contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios, y las demás disposiciones que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL FISCAL EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS GUBERNAMENTALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS A SURTIRSE EN LAS ENTIDADES AUDITADAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor de este contrato es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) M/CTE**, en el cual se encuentran incluidos los impuestos a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos en que **EL CONTRATISTA** deba incurrir para cumplir con el objeto del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato se cancelará con recursos provenientes del presupuesto de la actual vigencia de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 014 de fecha 18 de enero de 2019. **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:** Cinco (5) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) M/CTE** previo certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades y cumplimiento con las obligaciones del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista acorde a los porcentajes exigidos por la ley y la radicación de la respectiva

iVigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 - 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 - Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CONTRATO

VERSIÓN: 3.0

VIGENCIA: 24/11/16

PÁGINA 4 DE 7

cuenta de cobro y demás documentos requeridos para el trámite de pago. La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles de la Oficina Administrativa y financiera de la entidad. **CLÁUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO:** Para todos los efectos legales el lugar de ejecución del contrato es en la ciudad de Valledupar. El contrato tendrá un plazo de **CINCO (5) MESES** sin exceder la presente vigencia presupuestal, contados a partir de la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO:** En todo caso en cumplimiento de los parágrafos de Ley 819 de 2003 y el concepto 01 de 2006, expedido por el Ministerio de Hacienda, los compromisos adquiridos no podrán superar la presente vigencia fiscal. **CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:** Esta se obliga a lo siguiente: a) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. b) Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado. c) Asignar un Supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo. d) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo. e) Expedir el certificado e informe de supervisión, donde conste el recibido a satisfacción de las actividades realizadas por el contratista previa presentación por parte del mismo del informe de actividades, cuenta de cobro y demás documentos necesarios para el pago (soporte de pago al sistema de seguridad social integral, etc.). f) Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor. g) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario en la forma estipulada en el contrato, una vez haya efectuado la entrega y acredite los demás requisitos de ley. h) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando a ello haya lugar). **B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. 2. Rendir los informes mensuales de ejecución del contrato y los informes extraordinarios que se soliciten. 3. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato. 4. Cancelar los impuestos del orden departamental y municipal a los que haya lugar. 5. Cancelar oportunamente el pago de la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) según lo establecido por la Ley 789 de 2002, y las demás normas concordante. 6. Manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por la Contraloría, así como a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo. 7. Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus obligaciones contractuales, acorde con la normatividad vigente. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley, con el fin de que haga u omita alguna conducta. 9. Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. 10. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y las demás que se desprendan del objeto contractual. **C) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Brindar apoyo jurídico al equipo auditor en la planeación, ejecución y elaboración de informes de las auditorías programadas en el Plan General de Auditorías de la vigencia 2019. 2. Apoyar y proyectar las respuestas pertinentes, así como efectuar la revisión jurídica en los procesos de validación de los informes de auditoría en todas sus etapas. 3. Proyectar los traslados de los hallazgos determinados en cada una de las auditorías realizadas, para que sean validados con el Auditor líder y el Jefe

¡Vigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

CONTRATO

VERSIÓN: 3.0

VIGENCIA: 24/11/16

PÁGINA 5 DE 7

de la Oficina de control Fiscal. **4.** Elaborar y organizar los papeles de trabajo resultado del proceso auditor como lo exige la GAT para ser entregados al líder de la auditoria. **5.** Participar en las mesas de trabajo que se efectúen dentro de las etapas de las Auditorias instruidas por el ente territorial. **6.** Participar en la planeación, ejecución y elaboración de informes de las Auditorias Gubernamentales con Enfoque Integral, y sus entes descentralizados. **7.** Apoyar jurídicamente en la atención de quejas y denuncias que le sean asignadas por el jefe de la oficina de control fiscal. **8.** Emitir conceptos jurídicos respecto de la gestión fiscal de los sujetos vigilados y auditados acorde a la programación planeada. **9.** Conceptuar y evaluar los procesos de contratación realizados por los sujetos de control en todas sus etapas, con el fin de verificar si se realizaron conforme a los principios generales y demás normatividad vigente y aplicable en materia de contratación pública. **10.** Brindar apoyo jurídico como auditor en la revisión de la información de las entidades a auditar, especialmente en lo concerniente al proceso contractual, al proceso de peticiones, quejas y reclamos, las controversias judiciales y la revisión jurídica de los diferentes actos administrativos y actuaciones que realizan las entidades a auditar conforme sus funciones y competencias. **11.** Las demás asignadas por el supervisor y que se desprendan del objeto y la naturaleza del contrato de prestación de servicios. **CLÁUSULA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** No es obligatoria de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 019 de 2012, **artículo 217:** "de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales, en su inciso 6, establece que la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatorio en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". **CLÁUSULA OCTAVA. CESION: EL CONTRATISTA,** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo de La Contraloría Municipal de Valledupar, evento que deberá constar por escrito. **CLÁUSULA NOVENA. RELACION LABORAL:** Este contrato no constituye vinculación laboral alguna de la **CONTRATISTA** con **LA CONTRALORIA**, por lo tanto, el **CONTRATISTA** no tiene derecho al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no estará subordinado, ni se le exigirá disponibilidad de permanencia gozando así de autonomía e independencia y sus derechos se ajustarán a lo establecido en el presente contrato, adquiriendo el derecho a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la Contraloría y el pago de los valores pactados por la prestación del servicio. **CLÁUSULA DECIMA. SUPERVISIÓN: LA CONTRALORIA** ejercerá la supervisión de la ejecución del presente contrato a través del Jefe de la Oficina de Control Fiscal o quien haga sus veces, siendo responsable de: **1.)** Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. **2.)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3.)** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4.)** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, en los porcentajes de ley. **5.)** Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. **6.)** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. **7.)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **8.)** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto de la Entidad. **9.)** Suscribir el acta de inicio de las actividades con el contratista. **CLÁUSULA**

iVigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 - 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 - Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR**

CONTRATO

VERSIÓN: 3.0

VIGENCIA: 24/11/16

PÁGINA 6 DE 7

DÉCIMA PRIMERA. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el **CONTRATISTA** las atienda de manera oportuna, **LA CONTRALORÍA** podrá desde el primer día imponer AL **CONTRATISTA** multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y el **CONTRATISTA** autoriza para que se le descuenten de las sumas que se adeuden y si no se le adeudare suma alguna, el valor de las multas se cuantificarán en la liquidación que es procedente en estos casos de controversias, para que constituyan título ejecutivo. **Parágrafo:** No procederá la imposición de multas en el caso que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENA PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte de la **CONTRATISTA**, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Al presente contrato se entienden incluidas las cláusulas establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CADUCIDAD: **LA CONTRALORÍA** declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. **PARAGRAFO:** La Resolución que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. IDONEIDAD: Que una vez verificada la hoja de vida presentada por el proponente, la Contraloría Municipal de Valledupar, la considera IDÓNEA para desarrollar a cabalidad el objeto contractual, toda vez que tiene la preparación y experiencia exigidas por la entidad para el desarrollo de las actividades descritas como obligaciones, es decir, de acuerdo a lo dispuesto en los estudios previos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el respectivo registro presupuestal, y la suscripción del acta de inicio. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO:** El contratista deberá cancelar los impuestos a los que haya lugar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de presente contrato. No obstante podrá acogerse a las disposiciones que se encuentren vigentes para autorizar el descuento mensual de los impuestos municipales.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con la firma de este contrato **EL CONTRATISTA**, declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso dentro de las causales previstas en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. GARANTIAS: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta además que por el valor del contrato y las actividades a desarrollar los riesgos resultan ser mínimos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD: **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener indemne a la entidad contratante por los daños que se llegaren a producir contra terceros en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA: INEXISTENCIA DE HORARIO: El Contratista cumplirá con sus obligaciones de manera autónoma e independiente, sin sujeción alguna al horario de la Contraloría Municipal de Valledupar. Por lo tanto su presencia en la entidad, estará motivada en coordinar con el supervisor del contrato las tareas y actividades que se le

iVigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 - 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 - Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR**

CONTRATO

VERSIÓN: 3.0

VIGENCIA: 24/11/16

PÁGINA 7 DE 7

asignan y el término en que debe cumplir con éstas. **DOMICILIO:** Para los efectos legales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Valledupar-Cesar. **ANEXOS DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá los siguientes anexos: Estudios previos, **Disponibilidad Presupuestal No. 014 de fecha 18 de enero de 2019**, solicitud de propuesta, propuesta del contratista, constancia de idoneidad y experiencia, hoja de vida de la persona Natural, Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas, certificación de pagos de la seguridad Social Integral, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales, fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista, RUT, certificado de estudios y constancias laborales que acreditan su experiencia.

Para constancia se firma el presente documento en la ciudad de Valledupar, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2019.


EDWIN ALONSO GIRÓN QUINTANA
Contralor Municipal de Valledupar (D)


CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO
Contratista

Proyectó: Viviana Hernández – Asesora Jurídica
Contraloría Municipal de Valledupar

iVigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 - 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co