

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 001-2021 DEL 2021/01/04 CELEBRADO ENTRE:

CONTRATANTE:	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA , identificado con NIT: 890.505.046-6, en adelante CEDAC LTDA.
CONTRATISTA:	ALFREDO ROJAS PEÑUELA , identificado(a) con Cédula de Ciudadanía con No. 13.256.561 expedida en Cúcuta, Contador publico con tarjeta profesional 11456-T expedida por la Junta Central de contadores.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR LAS ACTIVIDADES DE REVISOR FISCAL DEL CEDAC LTDA.
CDP:	Nº 00 002 del 04 DE ENERO DE 2021
RUBRO:	A.1.2.1.1.1 SUELDO BÁSICO
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

Hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas las siguientes consideraciones:

1. Que la misión del CEDAC LTDA, como instrumento técnico facilitador de los organismos de tránsito y de las autoridades ambientales, en desarrollo de su objeto social, como actividad principal, presta los servicios de revisión técnico-mecánica y de verificación de emisión de gases a vehículos públicos y particulares de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Tránsito y la Ley 909 de 1993, Resolución 3768 del 2013 expedida por el Ministerio de Transporte y la Resolución 910 el Ministerio del Medio Ambiente, actualizaciones de las normas NTC 5375, 5385, 17020, ley 1383 y demás expedidas por el Ministerio de Transporte y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
2. Que el objeto a realizar es parte integral y fundamental para el normal funcionamiento de la entidad en la prestación del servicio; por lo cual según el Manual de Contratación VERSIÓN 2019-1 establece la CONTRATACIÓN DIRECTA, según el Literal C, que define que "Los contratos de prestación de servicios profesionales, cuya naturaleza es eminentemente intelectual y que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados o experiencia específica en determinado tema y cuyo objeto se basa en desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Aplica para el contrato de interventoría".
3. Que el CEDAC LTDA, desarrolló cada una de las etapas contractuales del presente proceso de acuerdo al manual de contratación VERSIÓN 2019-1.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA- FORMA DE PAGO: El CEDAC, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: A) Un (01) pago total, según valor mensual, por los días restantes del mes de enero, contados a partir del inicio; B) Tres (03) pagos mensuales por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000). Para el pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, planillas de pagos de seguridad social conforme a la Ley, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor.

PARÁGRAFO: El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria, de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en el área de contabilidad de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.

SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ESPECIFICAS:

- 1) El proponente se compromete para con el CEDAC, prestarle con autonomía técnica, la labor de revisoría fiscal, de conformidad con lo consagrado en los artículos 207, 208 y 209 del código de comercio, artículo 38 de la ley 222 de 1995, las establecidas en los estatutos de la entidad, normas de la contaduría general de la nación (CGN) y demás normas vigentes, pertinentes y concordantes sobre la materia y de acuerdo a las estipulaciones y lineamientos.
- 2) Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control sobre las actividades que se le encomiendan.
- 3) Realizar las actividades que le sean encomendadas como apoyo a la gestión de la entidad.
- 4) Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada por la gerencia del CEDAC.
- 5) Presentar informes a la junta directiva cuando sean solicitados.
- 6) Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo al objeto del contrato o que le sean asignadas por el supervisor del mismo.
- 7) Emitir conceptos y resolver consultas para asegurar que todas las decisiones administrativas estén sujetas y sometidas al cumplimiento estricto de la ley.
- 8) asesorar a las demás dependencias de la administración del CEDAC en el desarrollo del proceso contractual en sus diferentes etapas.
- 9) Emitir un dictamen sobre los estados financieros o intermedios según el requerimiento de las entidades de control y vigilancia.
- 10) Evaluar el control interno de la entidad y opinar sobre lo adecuado o no del mismo.
- 11) Verificar el grado de eficiencia con que se manejen los recursos públicos disponibles y si se logran los objetivos previstos.
- 12) Certificar las declaraciones tributarias.
- 13) Avalar los demás documentos que así lo requieran tales como certificaciones.
- 14) Impartir las instrucciones necesarias o recomendaciones para el mejoramiento de los procesos, procedimientos y aspectos legales.
- 15) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la junta de socios o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del CEDAC y en el desarrollo de sus negocios.
- 16) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad en cuanto los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 17) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad del CEDAC y las actas de las reuniones de la junta de socios.
- 18) Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
- 19) Redactar y preparar los oficios, resoluciones y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite.
- 20) Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.
- 21) Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando, además, las normas generales de archivo.
- 22) Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el CEDAC para el ejercicio de las actividades.
- 23) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales
- 24) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- 25) Convocar a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 26) Desempeñar las demás actividades inherentes a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- 27) Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
- 28) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

GENERALES:

- 1) El contratista corre con todos los gastos de legalización del presente contrato.

- 2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
- 3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
- 4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.

TERCERA- GARANTÍAS: No se exigen garantías según lo define el Manual de Contratación versión 2019-1, en el CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. donde se establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA".

CUARTA - LISTAS RESTRICTIVAS: Se realiza la respectiva consulta en las listas restrictivas de la entidad, la contraloría General de la Nación, la procuraduría General de la Nación y el certificado judicial según la información reporta por el contratista y no se presentan sanciones o restricciones para el contratista.

QUINTA – CLAUSULADO GENERAL: EL CEDAC LTDA mediante resolución No. 0636 del 30 de julio de 2018, adopta el clausulado general para los contratos que celebre la entidad. Por lo cual estas cláusulas serán aplicables a todos los contratos que desarrolle el CEDAC LTDA. El clausulado general está disponible en la página web (www.cedac.gov.co) del CEDAC LTDA, en el ítem de PROCESOS CONTRACTUALES, de no encontrarse habilitada la página web, este clausulado podrá solicitarse en las instalaciones del CEDAC LTDA. Con la firma de este contrato el Contratista expresamente acepta que las mismas integran y regulan las relaciones derivadas del presente contrato y que ha recibido con claridad información sobre ellas y lo consignado en la presente minuta contractual.

SEXTA – CONTRATOS ADICIONALES: Podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor se podrá realizar hasta cien por ciento (100%) de su valor inicial, previa justificación de la dependencia solicitante y revisión por parte del comete de contratación para recomendación al ordenador del gasto, si es el caso. La prórroga en plazo no tiene límite, siempre y cuando existan recursos que amparen la misma. Cualquier modificación al contrato deberá estar sustentada por la dependencia solicitante, firmarse por las partes antes del vencimiento del contrato y el contratista o proveedor deberá ampliar las garantías respectivas, si a ello hubiere lugar.

SÉPTIMA - ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- 1) Los estudios previos.
- 2) Reglas de invitación, carta de invitación, o comunicación a presentar propuesta.
- 3) La oferta presentada por el Contratista.
- 4) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
- 5) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 6) Registro presupuestal.
- 7) Documentos post-contractuales
- 8) Clausulas Generales (Versión 0636/30/07/2018).

OCTAVA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en las instalaciones del CEDAC LTDA, en San José de Cúcuta, Norte de Santander.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, el 04 de enero de 2021

EL CEDAC LTDA	CONTRATISTA
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
CARLOS HERNANDO RICO RUEDA	ALFREDO ROJAS PEÑUELA
C.C: 13.508.867 de Cúcuta	C.C: 13.256.561 de Cúcuta
GERENTE	CONTRATISTA

Proyectado por: Carlos Rico
Gerente

CEDAC



REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES

NIT. 890.505.046-6