
	FORMATO
	ACTA PROCESO CONTRACTUAL

ACTA DE INICIO

CONTRATO N° 012-2020 DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	F&C CONSULTORES S.A.S JOHANA ELENA ESCORCIA ARCOS – Representante Legal
IDENTIFICACIÓN:	NIT N° 900.295.736-2 C.C N° 52.770.338 expedida en Bogotá D.C
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CAPACITACIÓN SOBRE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN VIRTUAL “LAS IMPLICACIONES DEL NUEVO MÓDELO DE CONTROL FISCAL” Y “FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS EN SECRETARÍAS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS EN EL SECTOR PÚBLICO”, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA
PLAZO EJECUCION:	15 DÍAS
VALOR:	\$20.550.000 (VEINTE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS) M/CTE.
FECHA DE INICIO:	JULIO 08 DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	JULIO 22 DE 2020

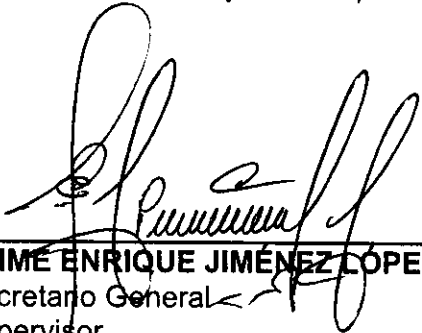
En Neiva Huila, a los ocho (08) días del mes de julio del año 2020, los suscritos, JOHANA ELENA ESCORCIA ARCOS, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.770.338 expedida en Bogotá D.C, Representante legal de F&C CONSULTORES S.A.S, identificada con el NIT No. 900.295.736-2, en calidad de contratista, y JAIME ENRIQUE JIMÉNEZ LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.714.965 expedida en Neiva (Huila), actuando como supervisor; suscriben la presente Acta de Inicio, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato de prestación de servicios profesionales No. 012 de 2020, en la cual se estipularon las siguientes obligaciones a cargo de la contratista:

1. Capacitar a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva en los temas de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Aplicación de la Auditoría Financiera Bajo las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Procedimiento Administrativo Sancionatorio y Pautas para la gestión documental y Archivística, de acuerdo con la propuesta presentada al Ente de Control.

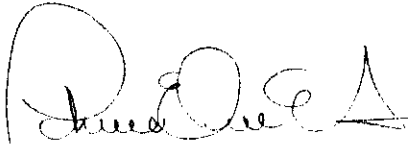
	FORMATO
	ACTA PROCESO CONTRACTUAL

2. Realizar el diseño académico de las jornadas, así mismo disponer de las plataformas virtuales necesarias para el desarrollo de las conferencias.
3. Disponer de docentes con las competencias (educación, experiencia y habilidades) necesarias y suficientes para acompañar en el proyecto de formación.
4. Hacer entrega de los Diplomas y Certificados de asistencia a los cursos enunciados, a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva.
5. Resolver en tiempo oportuno las dudas e inquietudes que se presenten en el desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales.
6. Entregar al supervisor del contrato el informe final de las actividades realizadas durante término de ejecución del contrato.
7. Realizar los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL, en los porcentajes correspondientes (40% sobre el valor del contrato) y parafiscales, además de entregar copia de la planilla de pago.
8. Presentar la factura o cuenta de cobro, posterior al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las dificultades que se presenten para la ejecución del contrato.
10. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:



JAIME ENRIQUE JIMÉNEZ LOPEZ
 Secretario General
 Supervisor



JOHANA ELENA ESCORCIA ARCOS
 F&C CONSULTORES S.A.S
 Contratista