CONTRATO	:	**No. 466 DE 2022**
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO**
IDENTIFICACIÓN	:	**1.121.890.211 DE VILLAVICENCIO**
OBJETO	:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".**
VALOR	:	**CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo).**
PLAZO	:	**SEIS (6) MESES.**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	22 ENE 2022

Entre los suscritos a **VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.868.862 expedida en Villavicencio (Meta), quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** (Meta), en su carácter de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrado mediante Decreto 1000-24/011 y Acta de Posesión No. 1100-04-82/138 del 19 de enero de 2022, delegado para contratar de conformidad con la Resolución No. 174 del 31 de mayo de 2012, quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra **FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO,** identificado con cedula de ciudadanía No 1.121.890.211 de Villavicencio (Meta), obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que, mediante certificado No. 1101-11/32 del 4 de enero de 2022 la Directora de Personal del municipio de Villavicencio certifica que no existe personal de planta suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad para la **OFICINA ASESORA JURIDICA**, por eso se requiere contratar "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y**

REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO". 2. Que, mediante documento del 5 de enero de 2022, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Villavicencio elabora el presupuesto oficial por **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo). 3.** Que, mediante certificado No. 1010-55.02/3, del 7 de enero de 2022, la Jefe de la Oficina de Contratación del municipio de Villavicencio certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**", por **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo)**, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2022. **4.** Que, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Villavicencio el 12 de enero de 2022, elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación directa. **5.** Que, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Villavicencio el 12 de enero de 2022, presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO",** justificando: *"con el fin de desarrollar actividades propias de los asuntos jurídicos como lo es la asesoría en el direccionamiento, la orientación para la toma de decisiones y la atención de las tareas de gestión jurídica integral, encaminadas a llevar de manera adecuada e idónea la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que el municipio de Villavicencio sea parte o tenga interés, de conformidad con las delegaciones entregadas por el Señor Alcalde Municipal, se requiere definir una estrategia de defensa en pro de salvaguardar y defender el erario del municipio de Villavicencio. No obstante, actualmente no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Oficina Asesora Jurídica, para atender la labor requerida, de conformidad a certificación emitida por la Dirección de Personal de Villavicencio. Razón por la cual, se hace necesario contratar servicios profesionales para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."* **6.** Que, para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. **379** del 15 de enero de 2022, por **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo). 7.** Que, la propuesta presentada por el contratista el 15 de enero de 2022, hace parte integral del presente contrato. **8.** Que, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica allegó a la Oficina de Contratación los respectivos documentos necesarios para la contratación y la hoja de vida, los cuales harán parte integral del presente contrato, y establecen su experiencia e idoneidad. **9.** Que, el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO". CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: **1.** Proyectar y/o

revisar actos administrativos encomendados por el Jefe de la Oficina Jurídica, relac onados con proyectos est ategicos del municipio de Vil avicencio en los que se requiere atender los asuntos jurídicos propios del ordenamiento territorial, nstrumentos de plan ficación urbana y desarrollo urbano del Municipio. **2.** Proyección y/o revisión de los actos administrativos de declaratoria de utilidad pública o interés social y en procesos de expropiación administrativa y legalización de predics. **3.** Absolver as consultas y prestar asesoria jurídica que por escrito, medio electrónico o via telefónica, sea requerida por e señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la Alcaldía Municipal. **4.** Proyectar, revisar actos administrativos, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **5.** Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Popu lares y demás acciones constitucionales que sean asignados por e jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **6.** Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **7.** Superv sar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos despachos jud ciales y/o a través de los estados judiciales virtua es, hasta tanto no se modifique la situación actual del sistema judicial, para el cumpl miento del objeto (allegar relación de procesos en curso informando el estado de los procesos y fechas de audiencias) **8.** Asistir a los comités técnicos jurídicos y a los comités de conciliación a que sea citado de manera virtual o presencial, para rendir ponencia de los asuntos encomendados en aras a tener optimización y unidad de criterios jurídicos en la defensa del Municipio de Villavicencio. **9.** Representar al Munic pio de Villavicencio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que sean asignados para su conocimiento y ejercicio de la profesión en aras de la defensa del Municipio de Villavicencio. **10.** Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica el formato 1030-F-AGR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, diligenciado en su totalidad, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre), de no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual. **11.** Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica informe sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantia, que hayan sido encomendadas, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre), de no alcanzar en las fechas establecidas a la terminación del último periodo contractual. **12.** Para el diligenciamiento de los poderes y correspondencia de entrega o de recibo por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se deberá retirar a más tardar al día siguiente de su comunicación, bien sea personalmente y/o a través de su dependiente judicial. **13.** Comunicar a la Oficina Jurídica de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de sus actividades, así como recomendar cuando lo considere procedentes correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración. **14.** Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual, buen funcionamiento de la oficina Asesora Jurídica y a administración Municipal. **15.** A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites

puestos en su conocimiento. **CLAUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales el valor total del presente contrato es **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo),** en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto, el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA al presente contrato seis (06) mensualidades vencida por **SIETE MILLONES de PESOS M/CTE ($7.000.000.oo)** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al periodo ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al código presupuestal 0401-2.1.2.02.02.008-02 de la cuenta denominada **SERVICIOS PRESTADOS DE LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN,** de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad No. **379** del 15 de enero de 2022. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de **SEIS (6) meses,** contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO:** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** se hará a través de la Oficina de la Oficina Asesora Jurídica o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. -** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la Ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: **1**. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. **2**. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. **3.** Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. **4**. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. **5.** Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de

seguridad social por parte del contratista con relación a IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. **6.** En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. **7.** Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** **Son derechos generales del CONTRATISTA:** **1.** Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. **2.** Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. **Son obligaciones generales del CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: **1.** Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. **2.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. **3.** Afiliarse al sistema de seguridad social integral. **4.** Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. **5.** Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. **6.** El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. **7.** Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. **10.** Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. **11.** Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. **12.** Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. **13.** Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de

Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: *1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.* **Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: *1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales*, conforme las actividades propias del contrato el nivel de riesgo corresponde al **Nivel (01).** **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.– GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del referido decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°. Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el

artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así: **1**. Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **2** Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **3** Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO**: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – MULTAS: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato quedará en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO**. **EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA– CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD: El MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y liquidado de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada

de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2)** Estudio previo y análisis del sector. **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** en la carrera 8 este # 16-17sur apto 206 bloque A torre 3 Valles de Aragón - Villavicencio, celular 316-3579387 y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64.- segundo piso Villavicencio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO**: De no ser

así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO**: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS**: Al finalizar el plazo de ejecución del contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO**: la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Contro Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: **a**) La elaboración del contrato por escrito; **b**) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: **a**) El Registro Presupuestal. **b)** Nombramiento del Supervisor. **c).** Elaboración y firma del Acta de Inicio. **d)** Afiliación ARL.

POR EL MUNICIPIO

VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ
Jefe Oficina de Contratación

EL CONTRATISTA,

FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO
C.C. No 1.121.890.211 de Villavicencio

Proyectó: Ma[illegible]exandra Amaya Medina