SECRETARIA GENERAL
AREA DE CONTRATACION

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CCS - 20220435

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE DUITAMA.
CONTRATISTA:	OSCAR IVAN CARDENAS BARON.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA EVALUACION DE DISEÑOS ESTRUCTURALES, HIDROSANITARIOS E INFORMES PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS EN ETAPA DE PREFACTIBILIDAD
VALOR:	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($11.200.000)
PLAZO:	Tres (3) meses y quince (15) días a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2022.

Entre los suscritos a saber, **HERNEL DAVID ORTEGA GOMEZ,** mayor de edad, vecino de esta localidad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.052.394.331 de Duitama, obrando en nombre y representación del MUNICIPIO DE DUITAMA, con NIT: 891.855.138-1, debidamente facultado para contratar, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y por la otra parte **OSCAR IVAN CARDENAS BARON**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.057.599.452 de SOGAMOSO, con NIT. 1057599452-5, quien para los efectos legales de este contrato, se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1) Que corresponde a los Alcaldes Municipales de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, norma que igualmente consagrada en el artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Es así como se debe asegurar que la estructura administrativa y la respectiva organización debe estar acorde con la normatividad vigente. 2) Que los Municipios tienen la obligación de llevar a cabo la elaboración de los diferentes proyectos en la Metodología General Ajustada MGA de acuerdo con la Ley 152 de 1994 y la Resolución 4788 de 2016. La cual tiene como fin principal el registrar y presentar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública para gestión ante los entes nacionales y territoriales, estos a su vez se enlazan con el sistema de evaluación y seguimiento de proyectos a través del Sistema Unificado de inversión y finanzas públicas SUIFP el cual se reglamenta por la **Resolución 4788 de 2016**. 3) Que el SUIFP para los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión liga la planeación con la programación y el seguimiento de programas y proyectos de inversión pública, por medio de sus unidades y funciones. Integrado por los componentes legal e institucional, educación, capacitación y asistencia técnica, metodologías y sistemas y herramientas computacionales. Este sistema es utilizado en los Bancos de Programas y Proyectos de Oficinas de Planeación en los Ministerios, Departamentos y Municipios con el fin de contar con una herramienta informática que permite efectuar seguimiento a proyectos, compilar todos los proyectos que solicitan recursos de la nación y de las entidades territoriales. 4) Que estas fuentes de información se encuentran distribuidas en todas las entidades contempladas en el Estatuto Presupuestal Colombiano, para el caso del BPIN y el SUIFP permite aplicar el principio de transparencia y la posibilidad de acceso a la información registrada. 5) Que por lo anterior y teniendo en cuenta que el manejo de la inversión pública en el territorio cumple un papel básico y determinante en la magnitud y orientación de su

desarrollo económico y social, ante la existencia de recursos limitados, la inversión pública debe asignarse de forma tal que se garantice la maximización del bienestar social, el cual depende directamente de cantidad y calidad de bienes y servicios que la población tiene a su disposición, por lo tanto, la eficiencia y la eficacia se convierten en los objetivos de la asignación de recursos. La programación de la inversión pública debe reflejar los lineamientos establecidos por los planes de desarrollo, de acuerdo a la ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo), entre otras están: **Resolución 1450 de 21 de mayo de 2013.** Por el cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión susceptibles a ser financiados con recursos del presupuesto General de la Nación y de los presupuestos territoriales: A***rtículo Primero.*** *Metodología para la formulación y evaluación previa de los proyectos de inversión pública. Adóptese como única metodología para los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Pública, la metodología para la formulación de proyectos de inversión diseñada por el Departamento Nacional de Planeación. En este sentido, las entidades nacionales, departamentales, distritales y Municipales deberán utilizar esta metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión pública. Para registrar los proyectos en el Sistema Unificado de Inversión Pública "Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión", se requiere el diligenciamiento para la formulación de proyectos de inversión, la cual se encuentra disponible en la página web oficial del Departamento Nacional de Planeación.* El artículo 76 de la ley 715 de 2001, asigna las siguientes competencias a los Municipios: ***Artículo 76.*** *Competencias de los Municipios en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del sistema general de participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés Municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: (…) 76.14. Fortalecimiento institucional 76.14.1. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la Administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros.* 6) Que teniendo en cuenta la carga laboral que dichos procesos implican, el personal existente en la planta administrativa no es suficiente para atender todas las labores que ello conlleva, de ahí que de los fines institucionales donde se busca poder actuar con eficacia y eficiencia en cuanto al servicio que presta la entidad, viéndose afectado sin personal de apoyo. 7) Que teniendo en cuenta la carencia de personal suficiente en la planta administrativa para el desarrollo de las actividades de esta naturaleza se considera pertinente contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la realización de estas actividades, por lo tanto la forma de satisfacer esta necesidad es con la celebración de un contrato de prestación de servicios con un persona natural o jurídica idónea, debidamente comprometida y responsable en la ejecución de sus actividades y obligaciones adquiridas con la ejecución del contrato en mención. 8) Que teniendo en cuenta todo lo anterior, el Municipio de Duitama - Boyacá procede a realizar el presente proceso, en el cual se considera que para el cumplimiento del objeto contractual debe contar con una persona que tenga el conocimiento y la capacidad operativa de apoyo con experiencia idónea para el desarrollo del objeto contractual. 9) Que se debe tener en cuenta que estos servicios requieren de conocimientos y de una experiencia amplia en temas de concepción, formulación, estructuración, y gestión de proyectos de

inversión pública a través de lineamientos técnicos y metodológicos que garanticen altos estándares de calidad en su formulación y estructuración así como el manejo de plataformas y software, presentación y seguimiento a la aprobación de los proyectos de inversión Municipal y sobre todo en el manejo de una administración pública, que está bajo la auditoria de órganos de control, y no solamente de estos sino también en la responsabilidad que conlleva ante el compromiso y cumplimiento a la comunidad del Municipio de Duitama. 10) Que teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el personal suficiente ni debidamente capacitado para tal proceso, se hace necesaria la contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, en aras de contar con un apoyo formado y capacitado en la elaboración de documentos de formulación, coordinación técnica de estudios y anexos proyectuales en áreas de la ingeniería civil, arquitectura, redes especiales (eléctricas, hidrosanitarias, equipos mecánicos, suelos y cimentaciones, vías, topografía y geodesia, costos y presupuestos, programación de proyectos, especificaciones) dentro de los lineamientos normativos de orden nacional que garanticen la ejecución y cumplimiento de los procesos de planeación, formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública a nivel territorial. 11) Que la presente contratación se fundamenta en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes. 12) Que se enmarca en el Acuerdo No. 023 del 28 de diciembre de 2021, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo "DUITAMA PARA TODOS 2022 - 2023"; de la estructura del Componente Estratégico así: **PILAR**: 3. Duitama para todos ciudad inteligente y gobierno territorial **SECTOR:** Gobierno Territorial **SECTOR:** 3.2. Vivienda ciudad y territorio (servicios públicos - EOT) **PROGRAMA:** 3.2.4. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-POT. **OBJETIVO:** "Mejorar la planeación municipal, establecer la zonificación territorial, definir las acciones, programas y proyectos de gestión de riesgo y cambio climático, regular y promocionar la localización de los asentamientos humanos, de las actividades económicas y sociales de la población de conformidad con la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y armonizar la planeación estratégica con los demás instrumentos del Plan de Ordenamiento Territorial - POT.". 13) Que en consecuencia, se enfatiza la creación de oficina de proyectos la cual deberá estar en funcionamiento continúo para la formulación y estructuración de proyectos que puedan surgir en los distintos sectores de planeación, vivienda e infraestructura que requiere formular el Municipio, que a su vez es inherente a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, quien genera la viabilidad técnica de todos los proyectos de las Oficinas, Secretarias, Entes Descentralizados y personas particulares susceptibles a la asignación de recursos públicos; cabe mencionar que para el desarrollo de estas actividades el Municipio no cuenta con una persona en específico que realice dichas actividades. 14) Que de igual forma la Oficina de Proyectos permite articular el proceso de planeación del territorio con la elaboración de proyectos de inversión pública que orienten la asignación de recursos a la satisfacción de las necesidades de la población y a los requerimientos del desarrollo, por lo tanto apoya a la gestión pública permitiendo planear, formular y estructurar proyectos que permitirán coordinar el conjunto de inversiones, provenientes de diversas fuentes que se realizan en una entidad territorial, al cumplimiento de los objetivos y metas definidos. 15) Que con base a lo anterior es razonable realizar la contratación de Servicios Profesionales, en aras de ampliar, mejorar, socializar el portafolio de estudios y diseños que requiere realizar el

municipio a través del fortalecimiento de la asistencia técnica para que se implementen en el territorio proyectos para su uso con cualquier fuente de financiación. 16) Que la oficina Asesora de Planeación expidió certificado de viabilidad No. 2022-15238-0023 de fecha 17 de enero de 2022. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA EVALUACION DE DISEÑOS ESTRUCTURALES, HIDROSANITARIOS E INFORMES PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS EN ETAPA DE PREFACTIBILIDAD" SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Apoyar técnicamente la formulación y estructuración de proyectos de infraestructura para ser presentados ante las entidades estatales de orden municipal, departamental y nacional. 2. Elaborar los Estudios y Diseños estructurales, reforzamientos y patología de los diferentes proyectos que se viabilicen durante el tiempo del contrato siempre y cuando los proyectos no posean un área mayor a 2000 m2 de diseño y sean más de 5 unidades de vivienda. 3. Realizar las memorias de cálculo estructural de todos los proyectos que se presenten, las cuales deben contener como mínimo: introducción (objetivo y alcances del estudio), descripción del proyecto (Tipo de proyecto y ubicación), parámetros de diseño, análisis de cargas de los diseños, combinaciones de cargas, consideraciones sísmicas, dimensionamiento de las estructuras, cálculos y cuantificación de los elementos de refuerzo, modelaciones y cálculos estructurales, conclusiones, anexos, etc, y demás ítems requeridos según aplique. 4. Elaborar los planos de construcción estructurales para cada una de las estructuras a construir según el tipo de proyecto, los cuales deberán contener: Planta cimentación (cimientos, zapatas, sobre cimientos, vigas de amarre, distribución de columnas), Planta de vigas aéreas (cuando aplique), Plata de vigas cinta (cuando aplique) Corte estructural de cimiento hasta viga cinta, Detalles estructurales. 5. Responsable de velar por el cumplimiento de los lineamientos de las distintas entidades nacionales en la aprobación de licencias, permisos y autorizaciones, así como de los requisitos para la presentación de los proyectos en las unidades nacionales, entes territoriales, departamentos administrativos y en general los organismos de financiación del orden local, regional, nacional y/o internacional en cumplimiento de sus exigencias de presentación por ellas mismas discriminadas. 6. Elaborar los planos de construcción para redes hidráulicas según el tipo de proyecto, los cuales deberán contener: geometría, dimensionamiento, especificaciones de diseño y constructivas. 7. Realizar las memorias de cálculo hidráulicas de todos los proyectos que se presenten, las cuales deben contener como mínimo: introducción (objetivo y alcances del estudio), descripción del proyecto (Tipo de proyecto y ubicación), parámetros de diseño, etc, y demás ítems requeridos según aplique. 8. Apoyar la formulación y presentación de proyectos de inversión pública ante el Banco de Proyectos Municipal y/o ante entidades del orden departamental y nacional. 9. Otras funciones que le asigne el supervisor en el desarrollo de su contrato. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. 3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para

tal fin. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrenamientos. 8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. Incluido el pago de aportes a ARL para la cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 11. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. 12. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio. 13. Apoyar la estrategia de medios de la administración municipal, divulgando y compartiendo la información institucional a través de sus redes personales, una vez haya sido avalada y publicada por la oficina de comunicaciones del Municipio. 14. Asistir, participar y comunicar los eventos oficiales convocados por la administración municipal en estricto cumplimiento de las solicitudes emitidas por el supervisor. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA:** 1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **CUARTA. PLAZO:** El presente contrato tendrá plazo de Tres (3) meses y quince (15) días a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2022. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato se estima para los efectos fiscales en la suma de

ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($11.200.000). **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará el valor del presente contrato mediante actas parciales de la siguiente manera: tres (3) actas parciales cada una por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000,00),y una última acta parcial por el valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.600.000,00), previa presentación de acta parcial en formato R-GJ- 004, informe de avance y seguimiento de actividades en formato RGJ-001, informe de supervisor en formato RGJ-012, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Para el último pago se requiere de acta de recibo final en formato R-GJ- 007, en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, firmada por las partes y el supervisor y pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). **SEPTIMA. APROPIACION PRESUPUESTAL:** La cancelación de las sumas de dinero que ocasione el presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto para la presente vigencia, así: Disponibilidad Presupuestal número 2022000747, Cuenta número 2.3.1.45.99.1000.001, Formulación, Seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión / Superávit RP libre destinación por valor de ($11.200.000), según certificación que se anexa. **OCTAVA. LEGISLACIÓN:** El presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, e igualmente, en ausencia de normas administrativas, se aplicarán las normas de Procedimiento Civil. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se puedan suscitar con ocasión del presente contrato será la Contencioso Administrativo. **NOVENA. CESIÓN:** En ningún caso podrá el CONTRATISTA sin autorización escrita del MUNICIPIO DE DUITAMA ceder a persona natural o jurídica la ejecución del presente contrato. **DECIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO DE DUITAMA mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, a partir de la ejecutoria de la resolución, la terminación de este contrato, su liquidación y el pago de los perjuicios causados al MUNICIPIO DE DUITAMA. La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas y la cláusula penal pecuniaria prestara mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA y se hará efectiva por jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado por las partes de mutuo acuerdo, en tiempo y en dinero mediante otrosí o contrato adicional. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere los artículos 8, 9, y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Este contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE DUITAMA de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993 sobre contratación administrativa teniendo en cuenta circunstancias relacionadas con el servicio público. **DECIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para el presente contrato se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 modificada por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la liquidación no es obligatoria. En caso de ser necesaria se aplicaran

las reglas previstas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamenten la materia. **DECIMA QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMA SEXTA. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente contrato, por medio del Ing. **EDISON JESUS PEREZ AVELLA**, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces, quien será designada mediante Resolución, y tendrá además de las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Además tendrá las siguientes funciones: 1- Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del contrato, que considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al CONTRATANTE para su aprobación. 2- Controlar y comprobar la calidad del servicio prestado. 3- Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato. 4- Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. 5- Solicitar y revisar los informes sobre el avance del contrato. 6- Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. 7- Solicitar la aplicación de la caducidad si considera que el incumplimiento por parte del contratista así lo amerita. 8- Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales con la periodicidad determinada en el presente contrato. 9- Presentar informes de avance del contrato al CONTRATANTE. 10- Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones que se deben dar al CONTRATISTA. 11- Programar las actividades que debe desarrollar EL CONTRATISTA. 12- Verificar que el contratista cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, su designación se efectuará mediante resolución motivada. **DECIMA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA:** EL MUNICIPIO, no exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.5. **DECIMA OCTAVA. ESTAMPILLAS PROCULTURA:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas Procultura, según Acuerdo N°.041 de 2008, correspondiente al 2% del valor del contrato es decir la suma de DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($224.000). **DECIMA NOVENA. ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** En atención a lo establecido en el Artículo 7 del Acuerdo 012 del 07 de julio de 2014, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, está exento del cobro de esta estampilla. **VIGÉSIMA. PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar que está cumpliendo con las obligaciones de los pagos a seguridad social y parafiscales si es del caso, de acuerdo con lo establecido con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes en la materia, es decir que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto de aporte

que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente. Requisito indispensable para hacer cada pago derivado del contrato estatal. **VIGÉSIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio de Duitama podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalentes al 0.5% del valor del presente contrato, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del contratista o de la garantía única, la decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición. **VIGESIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** El Contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa. **VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO:** Conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su ejecución requerirá de: POR PARTE DEL CONTRATANTE: 1) Existencia del Certificado de Registro Presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1) Pago de Estampillas Procultura, según Acuerdo 041 de 2008. 2) Suscribirse la respectiva acta de iniciación. El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del CONTRATO electrónico sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, EL CUAL SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II

EL CONTRATANTE,

David Ortega Gomez

HERNEL DAVID ORTEGA GOMEZ.
Alcalde Municipal de Duitama.

Vo.Bo.

DIEGO LEONARDO SANDOVAL CEPEDA.
Secretario General.

Elaboro: Diana Tovar.
Revisó: Indira Rubiano S.
Maritza Viancha M.