ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato No.	**20230242**	**No. Proceso:**	**CDSP-213-2023**
Contratista:	**MARISOL CUSBA NARANJO**		
Cédula o NIT:	**1.057.581.580**		

Este documento contiene las cláusulas pactadas entre las partes y que no se encuentran consignadas dentro de los formularios de la plataforma SECOP II.

Advertencia preliminar: Tanto los funcionarios de la administración municipal, como el contratista declaran que obran bajo la certidumbre y conocimiento de que todos los documentos que surjan de la celebración, legalización o ejecución del contrato, sin importar que hayan sido acordados o formalizados por medios electrónicos o por medios físicos deben ser incorporados mediante los formularios que dispone el SECOP II y en su defecto mediante anexos o adjuntos. Por lo tanto, es de común entendimiento que esta plataforma electrónica contiene el expediente contractual, tanto para asuntos administrativos, como para revisión de los ciudadanos y de las autoridades de control.

Consideraciones:	La Ley 715 de 2001 en el Artículo 44 establece las competencias de los municipios en cuanto al sistema general de seguridad social y en su numeral 3 específica las relacionadas con Salud Pública ordenando cumplir y hacer cumplir en la jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9 de 1979 y su reglamentación o las que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En este mismo artículo numeral 3.3 se menciona que los municipios de 1, 2 y 3 categoría asuman las competencias de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo que afecten la salud humana, con prioridad en los de alto riesgo. en la Ley 715 de 2001 en el Artículo 44 establece las competencias de los municipios en cuanto al sistema general de seguridad social y en su numeral 3 específica las relacionadas con Salud Pública, ordenando cumplir y hacer cumplir en la jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9 de 1979 y su reglamentación o las que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Que el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 1229 del 23 de abril de 2013, estableció el Modelo de Inspección Vigilancia y control de los productos de uso y consumo humano bajo el enfoque de riesgo. Toda vez que corresponde al sector púbico y al sector privado, adelantar las acciones de promoción de la salud y prevención de riesgo, asociadas a la Tenencia Responsable de Animales de Compañía y de Producción, en la Política Pública se deben definir competencias de los diferentes actores y sectores públicos y privados, incluida la comunidad en general, comunidad educativa, comunidad de profesionales en medicina veterinaria y zootecnia, entre otros.En cumplimiento de la Resolución N°2015048290 del 30 de noviembre de 2015 emitida por el INVIMA, obedeciendo a los lineamientos establecidos en la Circular 046 de 2014 se estableció un listado priorizado logrando así la estandarización de los instrumentos tales como actas, formatos, protocolos, guías y manuales y demás documentos necesarios que permitan evidenciar el cumplimiento de la aplicación de la reglamentación sanitaria para la *inspección, vigilancia y control sanitario con enfoque de riesgo por parte de las Entidades Territoriales de Salud* conforme al numeral 4.6 de la Circular 046 de 2014.El INVIMA evaluará periódicamente los instrumentos de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas contenidos en el Anexo Técnico de la citada resolución. La Entidad Territorial de Salud correspondiente deberá codificar, incluir y apropiar los instrumentos de inspección, vigilancia y control de

RECIBIDO
OFICINA DE CONTRATACION
Fecha: 09/02/23 Hr 4:05 PM
Recibido Por Claudia H.

ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

	alimentos y bebidas y sus actualizaciones dentro de sus sistemas de gestión para llevar control de los mismos o para efectos de un Sistema de Gestión de Calidad.El Municipio de Sogamoso, como Entidad Territorial de Salud correspondiente deberá codificar, incluir y apropiar los instrumentos de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas y sus actualizaciones y ddebido a que con el cambio de normatividad se debe sistematizar cada una de las actas de visita sanitaria con los respectivos puntajes y la organización física del archivo. Se requiere un Técnico profesional en procesos de talento humanopara el debido seguimiento o custodia, organización y archivo de los expedientes de establecimientos del municipio y las diferentes líneas de acción que se manejan en salud ambiental. En la planta de personal del municipio no se dispone de un Técnico profesional en procesos de talento humano, que pueda asumir estas actividades. Decreto Municipal No. "250" DEL 20/07/2020" Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo 2020-2023 **"SOGAMOSO TAREA DE TODOS"**, en el cual está inmerso el Proyecto "Sanidad e Inocuidad Tarea de Todos. "Código BPIN # 2022157590010.

1.- Que la Secretaria General certificó que no existe dentro de la planta global de empleos un funcionario que se pueda encargar de dichas actividades, por lo que se hace necesario contratarlas mediante prestación de servicios. **2.-** Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, establece que: *"(...) 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. (...)"* **3.-**Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Ibidem, preceptúa que: *"(...) la entidad estatal puede 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. (...)"* **4-** Que EL MUNICIPIO deja expresa constancia de la idoneidad y experiencia que ha acreditado documentalmente el CONTRATISTA para ejecutar en debida forma el objeto contractual, lo cual se encuentra acreditado en su hoja de vida. **5.-** Que el Municipio elaboró los respectivos estudios previos. **6.-** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **7.-** Que se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal de 2023 para atender este gasto. Así las cosas, el contrato se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO, PARA LA REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTO,CUSTODIA Y ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE ESTABLECIMIENTOS Y LAS BASES DE DATOS DE LOS COMPONENTES MANEJADOS EN LA OFICINA DE SALUD AMBIENTAL.**
2) Plazo:	**SEIS (06) MESES** que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

3) Información presupuestal	CDP N°	CODIGO PRESUPUESTAL	DENOMINACION RUBRO(S)	UE	FUENTE DE RECURS	CPC	Valor a imputar

ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

			PRESUPUESTAL		O		
	2023000266	2.3.2.02.02.006-19-3-10-1903-21-1.2.1.0.00	Fortalecimiento de la sanidad e inocuidad	21	1.2.1.0.00	68014	10.600.000.00
		2.3.2.02.02.008-19-3-10-1903-21-1.2.1.0.00			1.2.1.0.00	84520	1.785.068
	TOTAL						**12.385.068.00**

3) Obligaciones generales :

1.Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
2.Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3.Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
4.Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación del municipio.
5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
6. Acatar las instrucciones que imparta el municipio por medio del secretario del despacho o del supervisor del contrato.
7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
9. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
10. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
11. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
12. En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato.
13. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos que establece SG-SST decreto 1072 de 2015 Min Trabajo; de igual manera, asistir a las capacitaciones y/o actividades que sobre el tema haya lugar.
14. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de Archivo Central.

4) Obligaciones específicas:

2.	**Especificas**
2.1.	El Contratista tendrá que disponer de transporte y la dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.
2.2.	Presentar cronograma de actividades del período de duración del contrato.

ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

	2.3.	Leer e implementar los manuales de procesos y procedimientos de la Oficina de Salud Ambiental
	2.4.	Realizar seguimiento, custodia y organización del Archivo documental en medio físico y medio magnético (digitalizado), de los expedientes existentes y nuevos con la información producto de las vistas de Inspección, vigilancia y control – I.V.C con enfoque de riesgo y demás documentos soporte de las actividades realizadas de las diferentes líneas de acción de la oficina de salud ambiental, organizados según la Tabla de Retención Documental-TRD del municipio el cual debe permanecer al día mes a mes.
	2.5.	Consolidar la relación de los establecimientos a los cuales se les ha aplicado medida sanitaria de seguridad (clausura, decomiso de utensilios o productos, destrucción de productos, etc.).
	2.6.	Implementar registro de seguimiento y custodia de expedientes del archivo cuando los técnicos y profesionales soliciten para realizar alguna consulta o en caso de que lo presten al abogado para iniciar procesos sancionatorios.
	2.7.	Verificar que en los expedientes de establecimientos y vehículos se encuentren inscritos con los formatos establecidos por el INVIMA e informar semanal mente cuales establecimientos no tienen inscripción.
	2.8.	Solicitar, organizar y archivar los oficios de solicitudes y su respectiva respuesta en cada uno de los expedientes correspondientes, provenientes de PQRS radicadas para la oficina de Salud ambiental, después que termine su trámite o se dé respuesta al documento radicado.
	2.9.	Apoyar el desarrollo de la logística pertinente, requerida por la Secretaría de Salud, para las actividades de socialización e implementación de la Política Pública de protección y tenencia responsable de animales de compañía y de producción.
	2.10.	Asistir a los cursos de capacitación y reuniones programadas por la Secretaría de Salud Departamental, Municipal, el INVIMA y demás entidades.
	2.11.	Cuando se requiera, participar y apoyar las actividades realizadas por la Oficina de Salud Ambiental, la Secretaría de Salud y la Alcaldía Municipal.
	2.12.	Cuando se requiera, apoyar las actividades de prevención y educación en situaciones de emergencia, con orientación técnica y participación activa en el control de eventos de interés en salud pública y capacitaciones de la Secretaría Municipal de Salud, de acuerdo con su competencia. Apoyar los procesos y actividades que fortalezcan y generen conocimiento e intercambio de información dentro de la Secretaría de Salud.
	2.13.	Apoyar el fortalecimiento de la comunicación gubernamental de los diferentes programas y proyectos que lideran el plan de desarrollo tarea de todos en las diferentes plataformas sociales en las que se

ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

		promulgue actividades del municipio de Sogamoso, previa coordinación con el secretario de despacho.
	2.14.	Independientemente que pase cuenta de cobro, entregar mensualmente a la Secretaría de Salud informe escrito y en medio magnético, adjuntando pruebas documentales pertinentes, tales como registro fotográfico, videos, correspondencia, panillas de asistencia, registro de actividades, temas tratados, etc.; y presentar pago de seguridad social vigente. Mes a mes, consolidar la información.

NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013-01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

5. Valor forma de pago y Requisitos para cada pago:

El Municipio de Sogamoso pagara al contratista la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SESENTA Y OCHO PESOS ($12.385.068,00) M/CTE.**El Municipio de Sogamoso pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera:**a)SEIS PAGOS,** Parciales por valor de **DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS ($2.064. 178) M/CTE.**Cada pago será cancelado previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación de que se encuentra el día en pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, pensión y riesgos laborales) hasta el último día de ejecución del contrato e Informe de Ejecución Contractual certificado por el supervisor (Formato AGB-01-F-23) soporte NO OBLIGADO A FACTURAR, **si aplica** (formato AGB-01-F-28). **PARAGRAFO.1:**Toda vez que la forma de pago pactada será contabilizada una vez cumplidos los requisitos de ejecución y desde la suscripción del acta de inicio; en caso de que el contratista presente demora en dicho procedimiento, los valores dejados de ejecutar serán liquidados y reversados a favor del municipio. **PARAGRAFO.2:** De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.

6) Estampillas que gravan este contrato:

Estampilla		SI	NO
Pro Cultura	2%	X	
Pro Adulto mayor	3%	X	
Tasa Pro Deporte	2%		X

De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y el Acuerdo 021 de 2020 con el cual se adopta la Tasa Pro Deporte y recreación, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato. En consecuencia, para dar inicio a la ejecución del contrato será necesario acreditar el pago del 2% de la estampilla Pro Cultura, correspondiente al valor o subtotal del contrato, esto según corresponda.

7) Requisitos para cada

Cada pago será cancelado previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación de que se encuentra el día en pagos

pago:	correspondientes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, pensión y riesgos laborales) e Informe de Ejecución Contractual certificado por el supervisor (Formato AGB-01-F-23). **PARAGRAFO.1:**Toda vez que la forma de pago pactada será contabilizada una vez cumplidos los requisitos de ejecución y desde la suscripción del acta de inicio; en caso de que el contratista presente demora en dicho procedimiento, los valores dejados de ejecutar serán liquidados y reversados a favor del municipio. **PARAGRAFO.2:** De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.
8) Cláusulas excepcionales:	Se entienden incorporadas al presente contrato las Cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, con las respectivas consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.
9) Clausula: .- normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral :	Este contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993; por el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias y concordantes. EL CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente asume las responsabilidades que en materia civil, disciplinaria, fiscal y penal determinan las normas vigentes frente a las acciones u omisiones que le sean imputables y que le causen daño al MUNICIPIO o a los particulares. El presente contrato no genera obligaciones de naturaleza laboral entre las partes.
10) Clausula: - indemnidad:	El CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
11) Causales de Terminación:	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a). Por mutuo acuerdo entre las partes. b). Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la Ley 80 de 1993. e). Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. d). Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. e) por mutuo acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido por el artículo1625 del código civil. **PARÁGRAFO 1.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el (la) CONTRATISTA.
12) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, El MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora en la ejecución y/o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el contratista, este se hará acreedor a multas equivalentes al diez por ciento (5%) del valor del contrato por cada incumplimiento en la prestación del servicio, adelantando el procedimiento dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Para dar cumplimiento a lo anterior el supervisor verificará el cumplimiento, de las obligaciones a cargo del contratista, de acuerdo con lo señalado en el presente contrato, quien ante la mora en la ejecución o incumplimiento deberá informar tal circunstancia a la oficina Jurídica a fin de iniciar el procedimiento respectivo. El pago o deducción de las multas que, conforme lo establece la normatividad vigente, se llegaren a imponer no exonerará al contratista del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

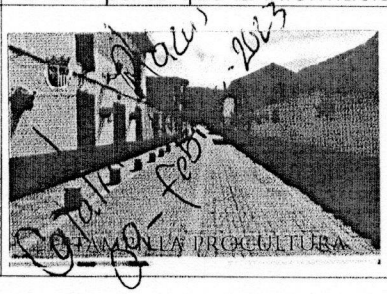
ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

13) Caso fortuito y fuerza mayor:	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
14) Caducidad:	**EL MUNICIPIO podrá** declararla caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Declarada la caducidad:**a)** No habrá lugar a indemnización para e l(la)**CONTRATISTA,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley.**b)** Que darán sin efecto los derechos no causados a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA** .e) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria.**d)**Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de (el) o (la) **CONTRATISTA.** Ejecutoriada la resolución de caducidad,se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se en cuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.
15) Clausula penal:	En caso de incumplimiento parcial o total a las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Dicho valor se podrá cobrar previo requerimiento, con la expedición de un acto administrativo motivado.
16) Supervisión:	La supervisión la ejercerá **GUILLERMO ISRAEL AFRICANO GARZÓN** , Profesional Universitario; saludambiental@sogamoso-boyaca.gov.co; Teléfono 3114604609y en caso de período de vacaciones o incapacidad laboral, quedará encargado GLADYS DÍAZ RODRÍGUEZ, Profesional Especializado; saludambiental@sogamoso-boyca.gov.co; Teléfono 3144930491 o quien haga sus veces,quien tendrá además de las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993, El Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio Decreto 291 del 27 de diciembre de 2016 y demás normas pertinentes. Además, deberá: **a.)** Certificar la prestación del servicio contratado en las condiciones exigidas por el MUNICIPIO, así como por las reglas técnicas correspondientes a la profesión u oficio que desempeña el contratista. **b.)** Revisar y aprobar o rechazar el Informe de Ejecución Contractual rendido por el CONTRATISTA. **c.)** Verificar como requisito para cada pago que el contratista haya pagado la seguridad social integral, es decir salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. **d.)** Cumplir con las funciones y orientaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **e.)** Solicitar, en asocio con el secretario o jefe de Despacho a la Oficina de Contratación del Municipio con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, las modificaciones, adiciones, suspensiones, terminación anticipada de común acuerdo o similares respecto del contrato. **f.)** En caso de incumplimiento contractual, iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011.
17) Juramento y cesión:	Con la firma del presente contrato, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e

ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

	incompatibilidades establecidas en las normas vigentes, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993. Es de advertir, que este contrato no puede ser cedido a ningún título, sin la previa autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Sogamoso.
18)cumplimiento de obligaciones de sistema de seguridad social:	El CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a la obligación de afiliarse al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, pensión, salud y riesgos laborales, conforme a lo previsto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditando que se encuentran al día en el pago de dichos aportes.
19) Requisito de perfeccionamiento:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación recíproca de las partes por medio electrónico dentro de la plataforma SECOP II.
20) Garantía:	De conformidad con lo consignado en los estudios y documentos previos, atendiendo lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, para el presente contrato no se exigen garantías.
21) Solución de controversias:	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. En caso de litigio este será conocido y dirimido por la justicia ordinaria.
22) Requisitos de ejecución:	Para ejecutar el presente contrato, se requiere de la suscripción electrónica del acta de inicio, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1)** El CONTRATISTA debe acreditar ante el SUPERVISOR el pago de aportes a la Seguridad Social integral (Salud, Pensión y afiliación al sistema general de riesgos laborales) **2)** El CONTRATISTA debe acreditar ante el SUPERVISOR el pago estampilla pro-cultura.**3)** El MUNICIPIO, a través de la Secretaría de Hacienda diligenciará electrónicamente el Registro Presupuestal.
23) Liquidación:	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 0019 de 2.012, el presente contrato no será objeto de liquidación.
24) Suspensión del contrato:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: A). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. PARÁGRAFO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el (la) CONTRATISTA y el SUPERVISOR. PARÁGRAFO. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
24) Documentos integrantes del contrato:	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente: **a)** Disponibilidad presupuestal **b)** Estudio Previo. **c)** Registro presupuestal. **d)** El Formato Único de Hoja de vida de (el) (la) CONTRATISTA y sus soportes. **e)** Las certificaciones de idoneidad de (el) (la) CONTRATISTA y de insuficiencia de personal de planta.

ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

	f) La propuesta de (el) (la) CONTRATISTA en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. g) Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. h) Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes.
26) Confidencialidad	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello debe comunicar a la otra parte que la información tiene el carácter de confidencial.
27) Estampillas	

Este documento se entiende aceptado y firmado por las partes por el solo hecho de su adjunción y aceptación en la plataforma SECOP II, de conformidad con las reglas e instructivos que la regulan.

Proyectó: Diana Roció León Plazas – profesional Especializada.
REVISO:Margry solanlly huertas

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
NIT. 891.855.130-1
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FACTURACION DE ESTAMPILLAS

Liquidación-Referencia:	2023000401	Fecha Expedición:	09/02/2023	Fecha Vencimiento:	17/02/2023

Tercero: 1057581580 MARISOL CUSBA NARANJO

Año	Concepto		Cantidad	Valor Unitario	Valor
2023	010	ESTAMPILLA PRO CULTURA	1.0	247,700.00	247,700.00
CONCEPTO:		FDS - 2023000401 - ESTAMPILLA PRO CULTURA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N ° 20230242 MUNICIPIO DE SOGAMOSO POR VALOR $ 12385068 -		TOTALES	247,700.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS MC.

Banco de Occidente
SAE SOGAMOSO
1 09 FEB 2023
RECIBIDO CON PAGO

Catalina Pláez
09-febrero-20

Páguese en: BANCO DE OCCIDENTE C. CORRIENTE No 391809803
BANCO AVVILLAS CUENTA AHORRO N° 720169994

Liquidador:

CONTRIBUYENTE

Impreso por Stefanni Sysman S.A.S. NIT 800.021.261-8. Tel-Fax 7851420. Calle 24 No. 20-29 Paipa - Boyacá. www.sysman.com.co