



Alcaldía municipal de
TÓPAGA
2020 - 2023

UN
GOBIERNO
CON EL PUEBLO
Protegiendo el Futuro



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826 002 929 -2

CONTRATO DE INTERVENTORÍA CELEBRADO ENTRE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JUDAS TADEO DEL MUNICIPIO DE TÓPAGA BOYACÁ Y WILLIAM JAVIER SANCHEZ MATAMOROS. No.

ANA ISABEL CARDENAS RODRIGUEZ, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 24.183.031 de Tópaga, residente en el municipio de Tópaga, en su calidad de Gerente del Centro de Salud San Judas Tadeo del municipio de Tópaga con Nit. 826.002.929-2, quien para los efectos del presente se denomina LA ESE, quien para efectos del presente se denominará la ESE de una parte y por la otra **WILLIAM JAVIER SANCHEZ MATAMOROS** identificado con Cedula de Ciudadanía Ni. 6.775.694 de Tunja quien para los efectos de este CONTRATO se llamará **EL CONTRATISTA**, persona que bajo la gravedad de juramento manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en nuestro ordenamiento jurídico para contratar con la ESE, hemos convenido celebrar el presente contrato estatal, que se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015 y demás disposiciones legales y reglamentarias, en especial por las siguientes cláusulas, **PRIMERA: OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JUDAS TADEO DEL MUNICIPIO DE TÓPAGA BOYACÁ. SEGUNDA. OBLIGACIONES: GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada. 2. Realizar de forma ordenada cada una de las actividades que tenga a su cargo. 3. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 4. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del presente contrato. 5. Atender en Forma oportuna los requerimientos y sugerencias del supervisor del CONTRATO. 6. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato no autorizado por La Entidad y a terceros en general. 7. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias. 8. Las demás inherentes y estrechamente relacionadas con el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **ESPECIFICAS: INTERVENTORÍA TÉCNICA:** Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume la interventoría durante el desarrollo de los estudios y diseños del proyecto, tales como: 1. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de estudio para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación. 2. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las condiciones generales, de las propuestas del contratista, de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto. 3. Revisión de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias. 4. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos. 5. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga – Boyacá
Email: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



Alcaldía municipal de
TÓPAGA
2020 - 2023



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826 002 929 -2

requieran. 6. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y del diseño, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas. 7. Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras. 8. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento efectivo del programa de obra del proyecto y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso. 9. Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución del proyecto y de suministros presentados por el contratista, recomendar a la entidad de su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar a la entidad sobre su avance real, para lograr que el proyecto se ejecute dentro de los plazos estipulados. 10. Supervisar la localización en el terreno de las obras a diseñar, de acuerdo con los diseños definitivos y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, y cuando se requiera. 11. Verificar que las recomendaciones efectuadas, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto. 12. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, a la entidad. 13. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en el proyecto y en caso de discrepancia aclarar a la entidad y al contratista las modificaciones requeridas. 14. Ordenar la suspensión o el rediseño de los trabajos que se estén elaborando en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución. 15. Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de las pre-actas mensuales de las obras ejecutadas por el contratista, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y la entidad o someter oportunamente a consideración de la entidad, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato. 16. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato. 17. Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista. 18. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad. 19. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar. 20. Elaborar y suscribir con el contratista y en conjunto con la entidad las actas de liquidación para el recibo final de las obras. 21. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a la entidad en la liquidación del contrato. 22. Preparar los documentos

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga – Boyacá
Email: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



Alcaldía municipal de
TÓPAGA
2020 - 2023



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826 002 929 -2

de su competencia para la liquidación del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA: Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la interventoría durante el desarrollo de la construcción, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
2. Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos:
3. Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión.
4. Revisar diseños y realizará ajustes complementarios a los mismos.
5. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.
6. Coordinar las relaciones entre el contratista y la entidad.
7. Mantener comunicación permanente con la entidad sobre el estado del proyecto y desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes.
8. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista y disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría.
9. Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
10. Practicar inspecciones completas a los avances de los estudios y diseños y realizar reuniones con el contratista y la entidad cuando se requieran, de acuerdo con el porcentaje de avance del contrato.
11. Someter a la aprobación de la entidad durante los primeros cinco (5) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado, de los contratos y demás aspectos inherentes a los mismos. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará la entidad.
12. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta la entidad y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.
13. Realizar informes mensuales de avances del proyecto en coordinación con la entidad.
14. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
15. Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la entidad y suministrarles la información que soliciten.
16. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

INTERVENTORÍA FINANCIERA Y CONTABLE: Se refiere a las funciones de control de tipo financiera y contable que la interventoría ejercerá sobre la inversión de la obra, tales como:

1. Controlar la inversión del anticipo (si lo hay) entregado al contratista, de tal forma que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado y presentar informes mensuales del buen manejo e inversión del anticipo según los parámetros establecidos por la ESE San Judas Tadeo de Tópaga.
2. Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecida en el cronograma de inversión.
3. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
4. Vigilar que la ESE San Judas Tadeo de Tópaga siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
5. Revisar las actas

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga – Boyacá
Email: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



Alcaldía municipal de
TÓPAGA
2020 - 2023



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826 002 929 -2

de reajuste de precios, elaboradas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolos la ESE San Judas Tadeo de Tópaga para su aprobación. 6. Presentar un informe final a la ESE San Judas Tadeo de Tópaga, el cual deberá contener como mínimo un balance detallado de costos, contabilidad y recuento fotográfico del mismo. 7. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes. **INTERVENTORÍA JURÍDICA:** Se refiere a las funciones de control de tipo jurídico que la interventoría ejercerá sobre la ejecución de la obra, tales como: 1. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente. 2. Vigilar que a la ESE San Judas Tadeo de Tópaga siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. 3. Revisar todas las actas, elaboradas de manera conjunta con el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolos a la ESE San Judas Tadeo de Tópaga para su aprobación. 4. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes. **INTERVENTORÍA AMBIENTAL:** La interventoría ambiental tendrá como responsabilidad directa la supervisión y el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, así mismo, estará a su cargo la realización de controles y la toma de las medidas necesarias de manejo de los posibles elementos o situaciones que generen de una u otra forma riesgo ambiental. De igual manera, se encargará de lo siguiente: 1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc. 2. Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de estudios y diseños, revisar y aprobar los siguientes documentos: a. Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión. b. Revisar diseños y realizará los ajustes mínimos necesario a los estudios y diseños de: Especificaciones Técnicas Análisis de Riesgos Diseño Topográfico Diseño estructural Diseño arquitectónico Estudio Hidráulico Plan de Manejo Ambiental ajustes complementarios a los mismos. c. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes. 3. Prevenir y reducir la generación de impactos exigiendo el cumplimiento de la normativa ambiental en el plan de Manejo Ambiental. 4. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, organizaciones no gubernamentales, la comunidad y la administración local. 5. Colaborar y apoyar al contratista con la correcta implementación del plan de manejo ambiental. 6. Realizar evaluaciones continuas en el tiempo de ejecución del proyecto y reportar los avances de forma periódica, así como los resultados obtenidos para la implementación del plan de manejo ambiental. 7. Velar por la correcta y completa aplicación de la legislación ambiental vigente. 8. Detectar áreas de mayor vulnerabilidad y riesgo y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas. 9. Atender de forma oportuna y eficiente las solicitudes de información, visitas de inspección o cualquier actividad que programen tanto la entidad como el contratista. 10. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista o el supervisor y que implique cambios en el plan de manejo ambiental del proyecto. 11. Implementar mecanismos de control y verificación para cada programa y medida del manejo ambiental. 12. Como resultado de lo anteriormente mencionado debe contarse con un informe semanal de control de impactos y medidas de manejo; informe mensual de control y manejo

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga – Boyacá
Email: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



Alcaldía municipal de
TÓPAGA
2020 - 2023



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826 002 929 -2

ambiental; informe periódico según lo exija la autoridad ambiental competente; informe periódico según lo exija el supervisor del contrato; informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes. **TERCERA. TERMINO:** El término para la Ejecución es por el término de TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y una vez cumplido los requisitos de ejecución. **CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** De acuerdo con el cuadro de cantidades, el valor del contrato se estima en la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON VEINTIUN CENTAVOS (\$234.207.333,21) M/CTE.** El valor pactado será cancelado por la ESE San Judas Tadeo de Tópaga al contratista así: 1. Mediante actas parciales dejando mínimo un saldo del 10% una vez se encuentran recibidos a satisfacción los productos objeto del presente contrato. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos la ESE San Judas Tadeo de Tópaga hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, documentos que serán radicados ante la Secretaría de Hacienda, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 del 16 de julio de 2007. **DEL DERECHO DE TURNO** y demás normas concordantes. Para proceder al pago, el Contratista deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones: a. Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. b. Acta (s) de pago. c. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. d. Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural) y el Decreto 1082 de 2015. e. Cada pago (en caso de pagos parciales) será cancelado previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación que se encuentra al día en pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), e informe de ejecución contractual certificado por el supervisor. f. Para el pago del acta de liquidación el contratista deberá acreditar los aportes hechos al FIC (Fondo para la industria de la construcción) y los parafiscales de la Caja de Compensación de Boyacá, en tratándose de contratos de obra pública. g. Para el último pago deberá estar suscrita por las partes el acta de liquidación. **PARAGRAFO PRIMERO:** La ESE recaudara el valor correspondiente a los tributos municipales como requisito para el inicio de la ejecución del contrato así: El 4% proanciano, El 2% procultura, El 2% prodeportes. En materia de tributos nacionales la ESE practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el CONTRATISTA y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este contrato, que llegaren a compensar con otras deudas del CONTRATISTA. **QUINTA. SUPERVISION** La supervisión Estará a cargo del titular de la Gerencia, con el apoyo técnico del Secretario de Planeación municipal de la

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga - Boyacá
Email: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



Alcaldía municipal de
TÓPAGA
2020 - 2023



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826 002 929 -2

administración central. **SEXTA. SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JUDAS TADEO DEL MUNICIPIO DE TÓPAGA BOYACÁ se compromete a pagar al Contratista el valor del contrato con cargo al presupuesto vigencia 2023. **SEPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá suspender temporalmente la ejecución de este contrato por mutuo acuerdo entre las partes en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando se considere necesario por parte de la ESE, también con el consentimiento de ambas partes, pero por causas ajenas a la responsabilidad del contratista. **OCTAVA. GARANTIAS:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.3.1.7 el contratista se obliga a constituir, a favor de la ESE, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en cualquiera de las formas permitidas por el decreto 1082 de 2015 y amparar: De cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. De calidad del servicio, se constituye por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (05) años contados a partir del acta de recibo final. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Responsabilidad civil extracontractual El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a Doscientos (200) SMMLV. **NOVENA: MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **DECIMA. CLAÚSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. **PARÁGRAFO:** Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que el CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, para lo cual Aquel cuenta con la plena e irrevocable autorización de Este. **DECIMA PRIMERA. INCORPORACION DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Las partes pactamos e incorporamos en este contrato las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 ,16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1.993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan. **DECIMA SEGUNDA. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACION LABORAL.** Este contrato y sus efectos se rige por las disposiciones de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. Los contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales entre los contratantes ni entre la ESE y los dependientes del contratista. **DECIMA TERCERA. INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la ESE de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan de la ejecución del presente contrato. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales de cualquier índole contra la ESE y que sean de responsabilidad del contratista, éstas serán

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga – Boyacá
Email: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



Alcaldía municipal de
TÓPAGA
2020 - 2023



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826 002 929 -2

comunicadas al CONTRATISTA, quien se obliga a mantener indemne la ESE respondiendo por dichas demandas, reclamaciones o acciones. **DECIMA CUARTA. JURAMENTO Y CESION.** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. Este contrato no puede ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la ESE. **DÉCIMA QUINTA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES:** El contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2.002 y, la ESE hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso. **DECIMA SEXTA. TERMINACION DEL CONTRATO:** Además de las causas legales, éste contrato se podrá terminar anticipadamente por las siguientes causas: **1)** Por imposibilidad sobreviviente en la ejecución del presente contrato, sea por fuerza mayor o caso fortuito o por circunstancias imprevistas que llevan a dicha conclusión, teniendo como fundamento constitucional el interés público. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes siempre que haya causa que así lo justifique, teniendo como fundamento constitucional el interés público. **PARÁGRAFO:** En cualquier caso el contrato se liquidará en el estado en que se encuentre haciendo los reconocimientos económicos mutuos a que haya lugar. **DECIMA SÉPTIMA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato será liquidado dentro del mes siguiente al cumplimiento total del objeto del contrato y/o servicios pactados o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, la fecha del acuerdo que la disponga. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Para estos efectos se aplicará el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado por la suscripción del mismo por las partes contratantes y la constitución del registro presupuestal. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. EJECUCION:** La ejecución del contrato se subordina al cumplimiento de las exigencias señaladas en este documento y en especial a las siguientes: 1. Perfeccionamiento del contrato y constitución del registro presupuestal. 2. Acta de iniciación. 3. Constitución y aprobación de garantías. 4. Certificación de cumplimiento de pago de aportes parafiscales en los términos de la ley. **CLAUSULA VIGESIMA. DOCUMENTOS:** Son parte integral de este contrato: 1. Todos los documentos que integran la etapa precontractual del proceso de selección de CM-002-2023. En constancia de lo anterior, se firma en Tópaga a los, **dos (02) de octubre** de 2023.