CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CPS – MA - N° 009 – 2024

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

CONTRATO N°:	**CPS – MA – 009 - 2024**
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ.
CONTRATISTA:	JOHANA ROCIO VEGA AVILA
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.051.954.251 DE ARCABUCO (BOYACÁ)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE DETERMINA EN ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($28.750.000) MCTE
DATOS DE CONTACTO:	Celular: 3016360851 Correo electrónico: johanavega1211@yahoo.es

Entre los suscritos, **CARLOS DAVID ZARATE BAEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.049.654.124 de Tunja, en calidad de Alcalde del Municipio de Arcabuco, según consta en Acta de posesión de fecha 29 de diciembre de 2023 y facultado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 , que para efectos del presente acto se denominará, el **MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, **JOHANA ROCIO VEGA AVILA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.051.954.251 expedida en Arcabuco (Boyacá), quien en adelante se denominara el Contratista hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **1)** La organización y el funcionamiento de los Municipios se desarrollará con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los criterios dados por la ley 136 de 1994 en concordancia con lo establecido en la Ley 1551 de 2012. **2.** Conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. **3.** Que Conforme lo establecen los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante

legal del municipio, quien le corresponde hacer cumplir la constitución y la ley y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que Consagra el numeral 3° del Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En atención a que el Municipio de Arcabuco es una entidad estatal del orden municipal con autonomía administrativa y financiera, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que dispone la Ley, así como también ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necearías para el cumplimiento de los fines del Estado; adelantar las obras publicas que sean necearías para el desarrollo y bienestar de la comunidad, promover por la participación ciudadana, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de todos los habitantes y cumplir las demás las demás funciones que le asigna la Constitución. **4.** El fin de la contratación pública en el estado social de derecho está Directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos sus deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados en cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines estatales." **5.** Que dentro de las múltiples obligaciones y funciones que se deben adelantar en la administración Municipal se hace necesaria la contratación de un personal de apoyo idóneo que apoye las diferentes actividades y desempeñe las funciones concernientes a la Gestión de hacienda pública con el fin de garantizar el cumplimiento de los procesos propios de la dependencia en pro de alcanzar un desempeño eficiente en la función administrativa, en el ejercicio de la gestión de Hacienda pública, y así satisfacer las necesidades de la secretaria de hacienda del Municipio de Arcabuco, en materia de apoyo a las actividades propias de la dependencia. **6.** Que el ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Arcabuco (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la ley a la entidad territorial. **7.** Que Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual la entidad debe contar con la Asesoría Profesional y de apoyo a la Gestión en el Despacho del Alcalde y sus dependencias que permita la eficiente y oportuna prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal. **8.** Que de acuerdo con al Circular conjunta CCE Y DAFP 001 de 2023 de, se hace necesario contratar una persona con conocimientos especificos en contabilidad, que no tenga impedimento alguno para poder apoyar al municipio en los diferentes procesos y

procedimientos del mismo. **9.** Que por lo anterior hace necesario contratar una persona natural, para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ", dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto No. 1082 de 2015, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes con el asunto. **10.** Que en la actualidad en la administración municipal no existe personal de planta con la experiencia y especialidad requerida para el desarrollo de la labor a contratar y a quien se le hayan encomendado dichas actividades, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio adelanta el proceso para la contratación de dichos servicios en la modalidad directa a través de prestación de servicios con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado (...). **11.** El presente objeto contractual se encuentra respaldado con gastos de funcionamiento por ende no requiere registro en el banco de programas y proyectos, conforme a certificación emitida por la secretaria de Planeación e Infraestructura. **12)** Que **JOHANA ROCIO VEGA AVILA**, presentó su hoja de vida dando a conocer su grado de formación, así como su idoneidad, capacidad y experiencia. **13)** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, la Secretaria de Hacienda Municipal dejó constancia escrita de la idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto contractual. **14)** Atendiendo el requerimiento de la Secretaria de Hacienda a través de la presentación de los estudios previos, así como la constancia de idoneidad y experiencia antes mencionada, se procedió a adelantar el trámite correspondiente según el requerimiento expuesto para la realización del presente contrato. **15)** La presente contratación fue incluida en el Plan de Adquisiciones. **16)** Con base en lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las normas de derecho privado, decretos reglamentarios que correspondan a su esencia y naturaleza, y conforme con las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ.". CLAUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente contrato corresponde a la suma **VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($28.750.000,oo)** MCTE. (Incluido IVA y los demás impuestos a que haya lugar). El presupuesto para el presente proceso está amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024010006 del día 10 de enero de 2024. Discriminados por rubro y fuente como se muestra en la siguiente tabla:

N°2024010006 del día 10 de enero de 2024		
RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2.1.2.02.02.008.02	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p/SGP – PROPOSITO GE/SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBR	**$28.750.000**

FORMA DE PAGO

Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente forma:

El pago se realizará mediante diez (10) mensualidades vencidas, cada una por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 2.600.000) MCTE** y un último pago por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.750.000) MCTE,** y, previa presentación de la factura o documento equivalente, del informe respectivo, de la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor previa presentación del acta de avance aprobada por el Supervisor del Contrato, expedición del recibo a satisfacción y certificación de cumplimiento, correspondiente donde se evidencie la entrega de los productos de las actividades contratadas mensualmente según el cronograma del contrato y/o su porcentaje de avance y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social y riesgos laborales. b) El pago final, además de los requisitos anteriores, se debe presentar el acta de recibo final a satisfacción y liquidación (De requerirse), suscrita por el supervisor y el contratista.

PARAGRAFO PRIMERO: El encargado de vigilar y controlar el contrato deberá verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral, en forma previa a la autorización de cada uno de los pagos acordados. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **PARÁGRAFO CUARTO**: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente

CLAUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Obligaciones Generales:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato y las actividades pactadas dentro del tiempo estimado para la ejecución del contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los

informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

4. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
6. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
7. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
9. Confidencialidad. el contratista debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio 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 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 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; c. no dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del municipio; d. devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 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.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
11. Entregar los equipos electrónicos y bienes que le sean asignados por parte de la EL MUNICIPIO para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento, salvo el normal deterioro por uso.
12. El CONTRATISTA debe 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.
13. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo. La entrega de la información al supervisor del contrato debe ser material, real y en medio electrónico, de

todos los documentos y archivos a su cargo.

14. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
15. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto legislativo 1295 de 1994, el contratista se obligará a afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.
16. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
18. 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 (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
19. Realizar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones en las condiciones y porcentajes señalados en la Ley, mantener su afiliación durante la ejecución del contrato y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del mismo, para efectos de cada pago.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la EL MUNICIPIO de Arcabuco y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
21. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
22. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

ACTIVIDADES: 1. Apoyar el manejo del archivo de la dependencia especialmente los de índole contractual y expedientes cobro coactivo que pertenecen o se adelantan en la dependencia.**2.** Coadyuvar con las actividades de cobro de impuestos, tasas y contribuciones que se encuentran a cargo de la Secretaria de Hacienda Municipal.**3.** Coadyuvar los actos administrativos de modificaciones presupuestales concertados y aplicados incluyendo aquellos requeridos para ajustarse al menor flujo de ingresos y aumentar disponibilidades en otros casos o todos aquellos que la administración requiera en materia presupuestal y financiera. **4.** Proyectar actos administrativos de la dependencia según sea requerido. **5.** Apoyar el diseño y la elaboración del documento inserto en el MFMP mediante el cual se proponen correctivos y planes de mejoramiento

para la siguiente vigencia, de modo que sirva de retro alimentador de las decisiones gerenciales (Ley 715 de 2001).**6.** Apoyar la elaboración y Presentación de Presupuesto general de rentas y gastos para la vigencia para concertación del Alcalde Municipal y posterior aprobación del Concejo Municipal. lo cual Incluye la aplicación del artículo 89 de la ley 715 de 2001 en cuanto a determinación de indicadores de resultado. Para este efecto, se vincula en el proceso los diferentes organismos conformantes del presupuesto, tales como Personería y Concejo para aplicar los elementos básicos de la Ley 617 de 2000 y ley 819 de 2003, y proyectar los recursos municipales a los principios de racionalidad del gasto, así mismo teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1551/2012. **7.** Realizar seguimiento a los soportes documentales de la dependencia. **8.** Coadyuvar en la recepción de información para la rendición de informes a diferentes entes de control a cargo de la dependencia. **9.** Elaborar documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según los requerimientos. **10.** Apoyar actividades de contabilización de nómina, seguridad social, impuestos, ingresos y gastos que se presenten. **11.** Apoyar con la revisión de las liquidaciones efectuadas de reconocimiento de prestaciones sociales definitivas y parciales a los funcionarios de la Administración Municipal de Arcabuco. **12.** Apoyar con la revisión en la liquidación de nómina. **13.** Apoyar el trámite, revisión y verificación de documentos y requisitos, así como la proyección de documentos precontractuales y contractuales en los procedimientos de contratación estatal por prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales, en lo referente a temas contables, fiscales, presupuestales y financieros que se encuentren bajo la supervisión de la dependencia de secretaría de Hacienda. **14.** Apoyar el trámite, revisión y verificación de documentos y requisitos, elaboración de actas (Inicio, recibo a satisfacción, pagos parciales, adicionales y liquidación etc), en los procedimientos de contratación estatal por prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales, en lo referente a temas contables, fiscales, presupuestales y financieros. **15.** Coadyuvar en la elaboración de registros presupuestales en el paquete contable adquirido por la entidad conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor. **16.** Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este contrato.**17.** Las demás actividades que sean asignadas por su supervisor.

CLAUSULA QUINTA – GARANTÍA: El **MUNICIPIO** de ARCABUCO se abstiene de exigir al **CONTRATISTA** el otorgamiento de la garantía única de cumplimiento, en razón al valor del presente contrato, la forma de pago establecida, y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA SEXTA - INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a mantener libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones. **CLAUSULA SÉPTIMA - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión y control del presente contrato será ejercida por la Secretaria de Hacienda Municipal. **CLAUSULA OCTAVA - INTEGRALIDAD:** Hacen parte integral de este contrato los estudios previos, documentos del contratista, CDP. **CLÁUSULA NOVENA. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. **CLÁUSULA DECIMA DE LA CESIÓN. - EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni en todo ni

en parte el presente contrato sin autorización escrita y expresa del CONTRATANTE. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, o de la calidad de las mismas, las partes de común acuerdo expresan la tasación y cobro de multas diarias sucesivas de hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor. De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio. Para la imposición de estas se dará aplicación al procedimiento consagrado en el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del MUNICIPIO o del **CONTRATISTA**, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al VEINTE (20%) del valor total del contrato. El procedimiento de imposición es el establecido en el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: COMPROMISORIA** Si las partes lo estiman pertinente y necesario podrán a su voluntad, resolver las divergencias que surjan con ocasión del desarrollo del objeto contractual, y de las obligaciones derivadas del mismo, a través de la conciliación prejudicial de que trata la ley 640 de 2001, ley 446 de 1998, ley 23 de 1991, Decreto 1818 de 1998 y Decreto 1716 de 2009, ley 1285 de 2009 y ley 1437 de 2011 la cual se surtirá ante la Procuraduría Judicial correspondiente por competencia. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA RELACIÓN LABORAL.** Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato por su naturaleza no constituye vínculo laboral alguno entre el Municipio y el Contratista, por consiguiente no da lugar al pago de prestaciones sociales y las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por cuenta del Contratista, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente con éste, el Municipio se declara libre de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de los salarios, prestaciones sociales o demás obligaciones laborales. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. SUSPENSION, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un Acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. En el evento en que se demuestren causas o circunstancias que afecten la normal ejecución del contrato, el Municipio a petición del Contratista, podrá suspender temporalmente el contrato mediante Acta, que suscribirán el interventor o Supervisor y el **CONTRATISTA** por el término necesario y se procederá a elaborar su recibo parcial en el estado en que se encuentre de ser procedente. Una vez establecidas las condiciones por las cuales se suspendió el objeto, se reanudará el contrato y se ejecutará con los precios pactados inicialmente. La suspensión del contrato deberá efectuarse por un plazo determinado y en el Acta respectiva, deberá quedar consignado el compromiso por parte del **CONTRATISTA** de informar cuando se hubieren pactado Garantías, a la Compañía Aseguradora sobre dicha suspensión, solicitar la ampliación de la vigencia de la garantía única y presentar al Municipio el Certificado de Modificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Acta correspondiente. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato podrá darse por terminado, interpretado o modificado unilateralmente por el municipio, y para tales efectos se observará el procedimiento indicado en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** De conformidad con el inciso 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación

y que éste se eleve a escrito. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA– REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, se requiere el Registro Presupuestal y la suscripción del Acta de Inicio.

Para constancia se firma en el Municipio de Arcabuco - Boyacá, al primer (01) días del mes de febrero de 2024.

POR EL MUNICIPIO

CARLOS DAVID ZARATE BAEZ
Alcalde Municipal

POR EL CONTRATISTA

JOHANA ROCIO VEGA AVILA
Contratista

Elaboró: Alejandra Rivera – Apoyo Jurídico Sec. Gobierno
Reviso: NANCY PEDRAZA LOPEZ – Sec. Gobierno
Manuel González- Asesor Externo.