ESTUDIOS PREVIOS

Estudios Previos para la Contratación directa de la prestación de servicios que tiene con el objeto **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL MUNICIPIO DE OCAÑA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LA TITULACIÓN DE PREDIOS, ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ASUNTOS LEGALES REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SEAN POR LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO EN CALIDAD DE SUPERVISOR DESIGNADO.**

Como parte de la Planeación Contractual del municipio de Ocaña Norte de Santander, a continuación, se presenta el Estudio de Conveniencia y Oportunidad requerido que más adelante se detalla, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que determina que los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden 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.

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

1. Necesidad que se busca satisfacer:

La Constitución Política de 1991 establece en el Artículo 2o. 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. 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, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El Municipio de Ocaña como entidad pública del nivel territorial que cuenta con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En este sentido, la Constitución Política de 1991 y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 definen que son atribuciones del Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables, velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración, entre otras.

Así mismo, el Artículo 6° de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 3° de la Ley 136 de 1994 establece que le corresponde al municipio, entre otras funciones 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley. 3. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional. 4. Las demás que señale la Constitución y la Ley.

Para cumplir con todas las funciones y competencias constitucionales, legales y reglamentarias, el Municipio requiere de una organización administrativa, del personal de planta y contratistas y de unos recursos financieros, logísticos y económicos que permita apoyar la gestión de cada una de las dependencias administrativas y operativas que tiene la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante el presente escrito justifico la necesidad de contratación de un profesional del derecho que preste sus servicios de apoyo jurídico al Municipio de Ocaña en los procesos de titulación de predios, elaboración de actos administrativos y demás asuntos legales requeridos por la administración municipal.

La Secretaría Jurídica, solicitó a la Secretaría General gestionar la contratación mencionada ante la escasez de personal de planta para atender adecuadamente la creciente demanda de procesos relacionados con el objeto en mención.

La modalidad de contratación aplicable en este caso es la contratación directa por servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Municipio de Ocaña.

El perfil profesional requerido se ajusta a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación. La hoja de vida propuesta para la prestación del servicio cumple a satisfacción con las calidades y experiencia exigidas.

Dada la fundamentación anterior, se hace necesario y conveniente para los intereses del Municipio de Ocaña adelantar el presente proceso de contratación directa con el fin de reforzar y respaldar técnicamente los procesos relacionados con la titulación de predios, elaboración de actos administrativos y demás asuntos legales.

2. Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos

De acuerdo con la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realizará bajo la modalidad contratación directa.

Que conforme al literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (...).

Además de lo anterior, también le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las normas Civiles y Comerciales colombianas vigentes.

3. Objeto por contratar

El objeto del presente proceso es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL MUNICIPIO DE OCAÑA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LA TITULACIÓN DE PREDIOS, ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ASUNTOS LEGALES REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SEAN POR LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO EN CALIDAD DE SUPERVISOR DESIGNADO.**

4. Idoneidad y experiencia:

Perfil: Persona natural que acredite título profesional en Derecho con especialización.
Experiencia: Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (2) años.

5. Clasificación, descripción y códigos

El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente forma:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

6. valor estimado del contrato

En cumplimiento de los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente y dada la utilización común de estos bienes, se estimó asignar el presupuesto necesario con base en las contrataciones históricas de la entidad, teniendo en cuenta los factores que directamente inciden en el precio.

Además, se tiene como experiencia que los riesgos primordialmente de cumplimiento y calidad del servicio se minimizan, en razón a que el pago se realizará con posterioridad a la prestación del servicio.

El municipio de Ocaña tiene un presupuesto para dicho proceso por valor de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS ($16.132.000,00) MONEDA CORRIENTE** incluido IVA y todos los impuestos y contribuciones de ley.

7. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto para el presente proceso se encuentra respaldado con el CP No. 0570 de fecha 10 de mayo de 2024 expedida por la secretaría de hacienda municipal, con cargo al rubro: 2.3.2.02.02.009.45.017 PROMOVER O ESTABLECER UNA ASISTENCIA TECNICA O PROFESIONAL A TRAVÉS DE UN EQUIPO DE TRABAJO IDÓNEO EN LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO.

8. Especificaciones Mínimas Técnicas y alcance del objeto

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato:

1. Adelantar las proyecciones de los actos administrativos de carácter general y particular que expida el Alcalde y que previamente se le asignen por parte de la Secretaria Jurídica Municipal.
2. Adelantar las proyecciones de las respuestas a los derechos de petición de cualquier orden que previamente le asigne la secretaria Jurídica Municipal;
3. Absolver o proyectar las consultas jurídicas que previamente se le requieran por medio de la secretaria Jurídica Municipal.
4. Asesorar y tramitar los requerimientos que le formulen las distintas Secretarías de Despacho y Oficinas del Gobierno Municipal, y que se asignen por medio de la secretaria Jurídica Municipal, en especial las de la Oficina de Función Pública, en materia Laboral Administrativo y de Seguridad Social.

5. Allegar con anticipación los documentos que contenga la defensa en las acciones de tutela, acciones populares, de grupo y de cumplimiento que se instauren en el Circuito Judicial de Ocaña.
6. Brindar asesoría jurídica en asuntos de titulación de predios y realizar consultas en el índice de propietarios de la oficina de instrumentos públicos y certificaciones catastrales.
7. Brindar asesoría en materia contractual según solicitud del supervisor y/o ordenadores de los gastos delegados para contratar.
8. Presentar a finales de cada mes, un informe del estado de los procesos y demás actuaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten en el Circuito Judicial de Ocaña, según formato establecido por parte del Supervisor del contrato;
9. Recibir el reparto de actividades a desarrollar, que se efectuará de conformidad con las necesidades propias de EL MUNICIPIO.
10. Atender los asuntos objeto del presente contrato en el término en que cada uno de ellos lo requiera, de acuerdo con las necesidades propias de EL MUNICIPIO. Sobre el particular, observará especialmente la reglamentación municipal para trámites de asuntos jurídicos existente o aquella que durante el desarrollo del presente contrato se llegase a expedir.

7. Cargas administrativas

El contratista asumirá el valor de la expedición de las pólizas (si a ello hay lugar) y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

8. Cargas tributarias

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

9. Identificación del Contrato por celebrar

Por las características del Objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar será de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

10. Lugar de entrega del bien o servicio

Se determina que el lugar para la entrega del servicio es el municipio de Ocaña Norte de Santander acorde a las especificaciones técnicas y a la necesidad del servicio, de igual manera el domicilio contractual es el municipio de Ocaña Norte de Santander.

11. Forma de Pago

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, existe la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

El municipio de Ocaña efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma:

Mediante la presentación de cuatro (4) actas de cobro parciales e iguales durante la ejecución del contrato, acompañadas de los documentos que soportan dicho cobro como son, pago de seguridad social, informe de actividades, y los informes presentados por el supervisor del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran 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, además cada pago de acta parcial debe estar cubierto por el pago de seguridad correspondiente y debe ser acorde al cobro realizado.

12. Plazo de ejecución

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses, que serán contados a partir de la fecha de inicio contemplada en la respectiva acta.

13. Supervisión

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida por la secretaria jurídica o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

14. Obligaciones de las partes

a) Por parte del Contratista.

1. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar;
2. Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato;
3. Estar inscrito en el Registro Único de Tributario - RUT;
4. EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y

condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias;
5. Tener disponibilidad para desplazarse fuera de la Alcaldía de Ocaña – Norte de Santander, en los eventos en que de común acuerdo convengan las partes para el cumplimiento de actividades relacionadas con el desarrollo contractual;
6. El contratista se compromete a ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz;
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Alcaldía de Ocaña – Norte de Santander y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos;
8. El Contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE OCAÑA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños a terceros, ocasionados por el Contratista, durante la ejecución de las actividades, objeto del contrato y durante la permanencia en el lugar de prestación del servicio y hasta la liquidación definitiva del contrato;
9. Participar activamente en todas las actividades y eventos institucionales organizados por la Alcaldía Municipal de Ocaña, en las que se requiera su presencia y en las cuales se haga necesario el apoyo del personal de la Alcaldía para la logística de las mismas;
10. El profesional deberá apoyar en los diferentes procesos y etapas que se estén realizando por parte del Gobierno Municipal en cualquiera de sus áreas, brindando asesoría técnica y profesional, a cualquier supervisor del ente municipal.
11. Emitir documento para la viabilidad del alcalde Municipal de Ocaña de los actos administrativos, oficios y demás que se requieran.
12. Las obligaciones no contenidas en la propuesta, no harán parte integral del respectivo contrato, salvo que las partes acuerden lo contrario de manera expresa y por escrito.
13. Las demás conexas y afines con el objeto del contrato.

b) Por parte del municipio:

1. Pagar cumplidamente los valores pactados.
2. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente a la ejecución del contrato.
3. Respetar el plan de trabajo implementado por el contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato.
4. Facilitar los medios necesarios para que el contratista adelante todos los procesos para el desarrollo del contrato
5. Cancelar los gastos de desplazamiento si en virtud del presente contrato, el contratista debe desplazarse fuera de la ciudad de Ocaña, con el fin de prestar los servicios objeto del mismo, el MUNICIPIO, le cancelara los gastos de desplazamiento, de conformidad con el valor equivalente a los viáticos que correspondan a un funcionario

de entidad con similares ingresos mensuales y deberá ser delegada por el directivo competente con unas obligaciones adquiridas para el perfeccionamiento de la cláusula en mención.

6. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.

15. Riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato

De acuerdo con lo reglamentado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación a realizar así: El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleva la ejecución del contrato.

16. Garantías

El contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no está obligado a constituir garantía toda vez que según el tipo de la contratación no lo amerita.

teniendo en cuenta lo anterior y dado que la forma de pago del contrato supedita la cancelación de la remuneración al cumplimiento de las obligaciones propias del mismo según certificación del supervisor y que las actividades del contrato no conllevan la entrega de elementos que requieran ser amparados por una garantía y que adicionalmente en el contrato se establece la posibilidad de aplicar las cláusulas excepcionales por incumplimiento del contratista, la entidad no considera necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato.

17. Requisitos de Habilitantes dentro de la propuesta

Se verificarán los siguientes requisitos habilitantes junto con la formación como profesional en el área del derecho.

1. Presentación de la propuesta técnica y económica
2. Copia documento de identidad
3. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
4. Certificado de afiliación al sistema de salud.
5. Certificado de afiliación al sistema de pensión.
6. Certificado de afiliación a la ARL (se presentará una vez firmado el contrato)
7. Certificado de antecedentes de responsables fiscales (Contraloría)
8. Certificado de antecedes judiciales.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de medidas correctivas CNRMC.
11. Certificado deudores alimentarios morosos REDAM.
12. Certificado médico de salud ocupacional.
13. Hoja de vida SIGEP con soportes de académicos y laborales.
14. Tarjeta Profesional
15. Certificado de antecedentes profesionales y/o de vigencia de tarjeta profesional

16. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés.
17. Certificación Bancaria.
18. Certificación Bancaria.

18. Clausulado

Teniendo en cuenta el tipo de contrato serán consideradas como parte integral del contrato electrónico el siguiente clausulado

1. **INDEPENDENCIA DE EL CONTRATISTA** EL CONTRATISTA es independiente de EL MUNICIPIO, y, en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

2. **INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA** EL CONTRATISTA ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa. Entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO no existe, ni existirá vínculo laboral alguno; En consecuencia, EL CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, y serán de su exclusiva responsabilidad los compromisos que éste adquiera con terceras personas para la ejecución del contrato, respondiendo por toda reclamación que le formulen.

3. **SEGUNDA CONFIDENCIALIDAD** EL CONTRATISTA se obliga a mantener la debida reserva, a no divulgar, ni hacer uso para terceros o con fines diferentes al objeto del presente contrato, de cualquier información de carácter técnico, financiero, jurídico o comercial que se le confié, por razón del presente contrato o de su ejecución.

4. **COMPROMISO ANTICORRUPCION:** EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones de estado y de EL MUNICIPIO tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con la Constitución y la Ley, asume explícitamente los siguientes compromisos:

1. No ofrecer, comprometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o con relación al contrato.

2. Debe rechazar cualquier exigencia, favor o ventajas en dinero o en especie por parte de funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia de este y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso contractual.

5. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con EL MUNICIPIO, de acuerdo con el régimen jurídico

que regula la materia y especialmente conforme a lo previsto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad que lo modifique, sustituya, complemente o adicione, el cual declara conocer.

6. **MULTAS** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en el acta de entrega y su cobro se efectuará descontando el valor de estas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte de EL CONTRATISTA, se determinarán mediante acto administrativo motivado, el cual prestará mérito ejecutivo.

7. **CLÁUSULA PENAL** En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte de EL CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a EL MUNICIPIO, una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que EL CONTRATISTA cause a EL MUNICIPIO. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante de juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará a EL CONTRATISTA, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento. En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, EL CONTRATISTA, autoriza expresamente a EL MUNICIPIO con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar.

8. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, RIESGOS LABORALES Y PENSIONES:** EL CONTRATISTA se obliga a afiliase y a permanecer afiliado durante la ejecución del contrato, a una Entidad Promotora de Salud (EPS), a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a una Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) de conformidad con la ley.

9. **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR** EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA 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.

10. **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO** Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

11. **CESIÓN** EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

12. **CADUCIDAD** EL MUNICIPIO estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

13. **LIQUIDACIÓN** De acuerdo con el artículo 217 del decreto 0019 del 10 de enero de 2012, "no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución trabajos artísticos, la liquidación de los contratos.

14. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO 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 parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Se firma el presente estudio previo en el municipio de Ocaña Norte de Santander, el catorce (14) de mayo del 2024

ANGIE NATHALIA GARCÍA PALLARES
Secretaria Jurídica

Proyectó: ANDRES ANGARITA PALLARES, Contratista
Reviso y aprobo: ANGIE NATHALIA GARCÍA PALLARES– Secretaria Jurídica