INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	CD-001-2025.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO
OBJETO DEL CONTRATO	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA – ATLÁNTICO.***
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de noventa (90) días a partir del acta de inicio del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
VALOR	DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GALAPA
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.102.472-0
CONTRATISTA	**GRACIELA REBECA GUTIERREZ CASAS**
IDENTIFICACIÓN	32.608.582
SUPERVISOR	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
No. DE CDP	2025.CEN.01.0000

Entre los suscritos a saber, el **MUNICIPIO DE GALAPA**, con **NIT. 890.102.472-0** representado por **FABIÁN ALBERTO BONETT BERDUGO**, identificado con la C.C. No. **8.797.164** de Galapa - Atlántico, quien se denominará, **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, **GRACIELA REBECA GUTIERREZ CASAS** identificada con el C.C.No. 32.608.582 expedida en Barranquilla, actuando en nombre propio, quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** consignado en las siguientes cláusulas previas las siguientes **CONSIDERACIONES: PRIMERA:** Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2° establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución. **SEGUNDA:** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución política, es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Así como también asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. **TERCERA:** Que el artículo 209 Superior, indica que: *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*". **CUARTA:** Que, por su parte, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 dispone que: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los*

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines". **QUINTA:** Que la Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", por su parte, señala las reglas para la selección de los contratistas, y las modalidades a seguir para obtener dicha selección, preceptuando entre ellas: "*(…)4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente precede en los siguientes casos: a) Urgencia manifiesta; (…)*". **SEXTA:** Que la contratación por urgencia manifiesta puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. **SEPTIMA:** Que, la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Galapa, en cumplimiento de sus funciones y competencias asignadas por el Señor Alcalde, se encuentra velar porque la función administrativa se encuentre al servicio de los interés generales y se desarrolle de acuerdo a los principios constitucionales de imparcialidad, eficiencia y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, en las leyes que sobre la materia la reglamentan y desarrollan. **OCTAVO:** Que, la actividad contractual de la entidad es una afirmación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estales, a los postulados del artículo 209 de la constitución nacional y a los dispuesto por el estatuto general de la contratación de la administración pública junto con sus modificaciones y reglamentaciones. **NOVENO:** Que, de conformidad con lo expuesto por el Consejo de Estado como máxima instancia del contencioso administrativo y por la Agencia para la Contratación Estatal Colombia Compra eficiente, se necesita contar con un manual que cumpla con las finalidades de desarrollar con la mayor claridad la asignación de competencias para la actividad contractual que desarrolla la Alcaldía de Galapa a lo largo de sus diferentes etapas (pre-contractual y pos contractual) en desarrollo de la potestad de auto organización reconocida a cada entidad estatal. **DECIMO:** Que, en ese orden de ideas, la actualización del presente manual de contratación se hace indispensable para desarrollar los procesos de contratación garantizando que los funcionarios que intervienen dentro de las distintas etapas cuentan con la herramienta actualizada para cumplir con las labores diarias que generan la actividad contractual. **UNDECIMO:** Que, el nuevo manual deberá ser estructurado de acuerdo a la necesidad de actualizar el existente en la Alcaldía de Galapa, atendiendo a la expedición de la nueva legislación aplicable a la administración pública en esta materia, con el fin último de que sirva de guía y soporte para todos los servidores de la alcaldía; el cual, se encuentra organizado de manera práctica, didáctica y precisa, señalando los lineamientos a seguir, de conformidad con las buenas prácticas en la contratación estatal, los principios consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Así pues, la oportuna consulta del presente manual contribuye al adecuado desarrollo de las diferentes actividades que le compete adelantar a las personas que participan en el respectivo proceso de contratación en la Entidad, lo cual debe traducirse en un mejoramiento continuo en el cumplimiento de sus objetivos institucionales. **DUÓDECIMO:** Que, por otro lado, se deja constancia que las actividades a desempeñar no se requiere la vinculación a través de planta temporal, por cuanto la asesoría, acompañamiento y apoyo

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

brindado encaja dentro las características propias del contrato de prestación de servicios, esto es, son desempeñadas con total autonomía por parte del futuro contratista, a través de sus propios medios, no existe subordinación por parte del contratante, ni se requiere el cumplimiento de horario mínimo para la ejecución del mismo, sino al cumplimiento de las actividades y/o obligaciones pactadas.

DÉCIMOTERCERO: Que el municipio de Galapa actualmente, no cuenta en su planta de personal con profesionales suficientes y, con la experiencia requerida para ejecutar las actividades contempladas en este estudio. **DÉCIMO CUARTO:** De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2209 de 1998, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. **DÉCIMO QUINTO:** Que los servicios requeridos exigen una alta especialización técnica y experiencia profesional en derecho administrativo, contratación pública y procesos de capacitación, lo que justifica la necesidad de contratar a un profesional con idoneidad comprobada y capacidad técnica para cumplir con los objetivos. **DÉCIMO SEXTO:** Que el estudio de mercado realizado por la Alcaldía evidenció que no existen alternativas idóneas que permitan cumplir el objeto contractual de manera más eficiente y eficaz. **DÉCIMO SEPTIMO:** Que la contratación directa garantiza el cumplimiento oportuno y adecuado de los objetivos planteados, en consonancia con los principios de economía, eficiencia y eficacia que rigen la función administrativa. **DÉCIMO OCTAVO:** Que las condiciones y requisitos exigidos se encuentran desarrollados en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad elaborados para determinar la viabilidad de la presente contratación y hace parte del presente acto administrativo. **DÉCIMO NOVENO:** Que, por lo anterior, se considera que la manera de solucionar la necesidad descrita es adelantar la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica cuya formación y experiencia sea relacionada con las actividades a contratar. En virtud de las anteriores consideraciones, se procede a suscribir el presente contrato, teniendo en cuenta las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO"*. CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: a) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes**. 2.** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. **3.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a este hubiere lugar. **4**. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos que puedan

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes. **5.** Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto convenido, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **6.** 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. **7**. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la presente convocatoria. **8.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. **9.** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. **10.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio. **11.** Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA. **b) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El proponente debe tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, debe cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica a detectar los diferentes aspectos y debilidades de los procesos que están registrados en los manuales de contratación: **a.** Integración del equipo responsable del proyecto. **b.** Identificación de normas y principios aplicables**. c.** Revisión de políticas aplicadas en el manual de contratación. 2.El contratista con su equipo de trabajo brindará asesoría a la Oficina Asesora Jurídica para que establezca los planes de trabajo y los cronogramas requeridos. **3.** Planificar y asumir la dirección y ejecución de las diferentes actividades que componen el Programa. **4.** Presentar un cronograma de actividades del contrato, el cual será aprobado por el supervisor para la posterior implementación. **5.** Llevar registro fotográfico de las actividades adelantadas y a la finalización del contrato hacer entrega al Municipio para los fines pertinentes los cuales serán entregados como parte de un informe final que deberá estar acompañado de un listado de asistentes. **6.** Apoyo en la divulgación al personal de la administración y dependencias que intervengan con procesos y procedimientos en la etapa de planeación, precontractual y ejecución de la contratación de la entidad. **7.** Orientar de forma general a la organización en el plan de capacitación y comunicación, socialización con las distintas dependencias de la alcaldía del municipio de Galapa. **8.** Evaluar con el equipo profesional los manuales proyectados por la Oficina Asesora Jurídica para su aprobación. **9.** Acompañar y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la presentación a las diferentes dependencias de la entidad en la socialización del Manual

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

de Contratación. **10.** Poner a disposición de la Oficina Asesora Jurídica el equipo de trabajo para la respectiva socialización y divulgación a los funcionarios responsables que intervengan en cualquiera de las etapas precontractual, contractual y post-contractual. **11.** Proveer y garantizar la logística necesaria del sitio donde se desarrollarán las capacitaciones, las cuales deberán desarrollarse en el Municipio de Galapa. **12.** Cumplir estrictamente con el horario acordado para el ciclo de la capacitación el cual será acordado con la supervisión del contrato. **13.** Generar las medidas y acciones pertinentes para la recolección de material sobrante y residuos de sus intervenciones, según los procedimientos establecidos para tal fin, en los casos a que haya lugar. **14.** Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren. **15.** Diseño del programa de capacitación: Elaborar un plan de capacitación estructurado que abarque temas relacionados con: **a.** Normativa y procedimientos de contratación pública. **b.** Responsabilidades en la interventoría y supervisión de contratos. **c.** Identificación y gestión de riesgos contractuales. **d.** Uso de herramientas como el SECOP II. **16.** Elaboración de material didáctico: Diseñar materiales educativos claros, como guías, presentaciones y manuales, que serán utilizados durante las capacitaciones. **17.** Evaluación de aprendizaje: Aplicar herramientas de evaluación que permitan medir la comprensión y aplicación de los conocimientos impartidos durante las capacitaciones. **18.** Garantizar la calidad en la prestación del servicio del equipo de trabajo que brinda apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en el fortalecimiento del proceso de actualización. **19.** Pagar los aportes parafiscales y seguridad social de acuerdo con el desarrollo del objeto del contrato, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **20.** Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato realice la supervisión del contrato o quien se designe para realizar dicha labor. **21.** Pagar el porcentaje correspondiente de las estampillas aplicables al contrato. **22.** Contar con el equipo de profesionales idóneos y expertos en los temas objeto del contrato, para lo cual presentara su equipo de trabajo al supervisor del mismo. **23.** Constituir en debida forma a la suscripción del contrato, la garantía única según las condiciones fijadas en el contrato. **24.** Garantizar que bajo su exclusiva responsabilidad prestará el servicio ofrecido utilizando personal calificado y confiable. **25.** Observar en el cumplimiento del contrato, el acatamiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional. **26.** Las demás análogas que se requieren y que estén acordes con la naturaleza del Contrato. **c) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato, EL MUNICIPIO se obliga a: **1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **2.** Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con EL CONTRATISTA. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. **4.** Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes. **5.** Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. **6.** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las obligaciones objeto del presente contrato. **7.** Suministrar información, elementos o componentes que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. **8.** Solicitar a EL CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **9.** Realizar la vigilancia y control del objeto contractual durante todo el término de ejecución. **10.** Liquidar el contrato. **11.** Cumplir y hacer cumplir las

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que de él forman parte. **12.** Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4º de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato. **12. CLÁUSULA TERCERA – VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato es de **DOCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000)** Incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **CLÁUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La forma de pago del contrato será la siguiente: **a)** Un (01) primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y que el contratista entregue al municipio el plan logístico de trabajo, que incluya actividades, cronograma y responsables. **b)**Un (02) segundo pago correspondiente al 25% al cumplirse un (1) mes de ejecución del contrato, contados desde el acta de inicio. **c)** Un tercer (03) y último pago correspondiente al 25% restante, el cual será realizado al finalizar la ejecución del contrato y proyectar el decreto de adopción de la actualización y ajustes del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del municipio de Galapa, para firma del Señor Alcalde. Para el trámite de los pagos pactados, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: **a.** Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley. **b.** Informe de actividades desarrolladas y su correspondiente evidencia. **c.** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. **d.** Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, o certificación de pago de aportes al día de seguridad social si se trata de persona natural. **CLÁUSULA QUINTA– PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de noventa (90) días a partir del acta de inicio del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en e5l artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán EL CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **CLÁUSULA SEPTIMA - CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA - MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuará la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el municipio se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO**: La exigibilidad de las multas no exonerará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA NOVENA – PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, con la firma del presente contrato, el CONTRATISTA autoriza al municipio de Galapa para descontar del valor adeudado el monto de la multa y de la cláusula penal pecuniaria en el evento en que configuren. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, se tomará de la Garantía constituida. El MUNICIPIO podrá acudir para obtener el pago inclusive a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DECIMA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Son aplicables las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMO PRIMERA– CADUCIDAD:** El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad cuando se presente hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **PARÁGRAFO:** El municipio podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA - EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adiciones. **CLÁUSULA DECIMO CUARTA - SUPERVISIÓN:** La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por la OFICINA ASESORA JURÍDCA o quien haga sus veces, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 y s.s. de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor: **a)** Tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes. **b)** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. **c)** Suscribir acta de inicio del contrato. **d)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. **e)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. **f)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. **g)** Informar por escrito a la oficina jurídica, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **h)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **i)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran. **j)** Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para los pagos y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la oficina jurídica, junto con el

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el contratista, para su debida aprobación. **k)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista. **l)** Enviar a la oficina jurídica, los informes de supervisión que se emitan con ocasión del contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite, indicando en ellos el porcentaje de ejecución del contrato. **m)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del Contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. **n)** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y EL CONTRATISTA o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva. **CLÁUSULA DECIMO QUINTA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley. **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA – GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga para con el municipio a allegar póliza única de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país que ampare los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Por el diez (10) % del valor total del contrato, otorgada con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** por el diez (10) % del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- **PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el diez (10) % del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución y 3 años más.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA – INDEMNIDAD: Será obligación exclusiva del contratista mantener a la Alcaldía de Galapa Indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista. **CLÁUSULO NOVENA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. **2.** Resolución No. 035 de 2025 **3.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **4.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **5.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN:** Para celebrar el presente contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Así mismo, deberá acreditar la inexistencia de antecedentes de responsabilidad fiscal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con la aprobación y firma electrónica de las partes a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y para su ejecución se requiere: **a)** Registro Presupuestal. **b)** Constitución de garantía y posterior aprobación por parte del

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa

MUNICIPIO. **c)** El pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones municipales y departamentales vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** LAS PARTES y el supervisor, suscribirán acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato por cualquier causa. En caso de no lograrse la liquidación bilateral en el plazo establecido, EL MUNICIPIO, podrá liquidar unilateralmente el contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - COPIA:** Del presente contrato solo se expedirá en original que reposará en la oficina jurídica el cual se publicará en el Portal Único de Contratación para los fines pertinentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – DOMICILIO CONTRACTUAL:** EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato como domicilio contractual, el municipio de GALAPA - ATLÁNTICO.

V.B. Final: Juan Guillermo Clavijo // Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
NIT: 890.102.472-0
AlcaldiaGalapa