ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato No.	CTO 030 MT 2025
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
Nit:	899.999.428 – 8
Contratista:	JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA
Nit:	1.032.474.615 – 0
Representante Legal	N/A
Identificación:	C.C. No. 1.032.474.615 expedida en Bogotá

Entre los suscritos a saber, de una parte **EL MUNICIPIO** DE TOCANCIPÁ (Cundinamarca) con NIT No. 899.999.428-8, entidad territorial representada legalmente por el señor **WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO**, mayor de edad, con domicilio en Tocancipá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.622.391 expedida en Bogotá D.C., quien obra en nombre y representación del MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ en su calidad de ALCALDE MUNICIPAL, legalmente posesionado, según acta de posesión del 20 de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaria Única del Círculo de Tocancipá, debidamente facultado para contratar según lo establecido en el artículo 65 del Acuerdo Municipal No. 020 de diciembre 4 de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11, numeral 3, literal b), de la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), para la suscripción de contratos y quien para efectos de suscribir el presente instrumento se denominará **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**, quien a través de la suscripción del presente contrato hace constar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dada la tipología contractual, la modalidad de selección y la naturaleza del contrato, de conformidad a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; y por la otra parte **JULIANA ROSA ISABELLA ROZO GARCIA**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.032.474.615 expedida en Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA;** hemos acordado celebrar el presente contrato que se regirá por las normas legales vigentes y con la suscripción electrónica del mismo las partes declaramos que tenemos capacidad para celebrar este contrato, que no incurrimos en causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas constitucionales y legales. El negocio jurídico se regirá en especial por las siguientes

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.**
2) Especificaciones Técnicas para la Prestación del Servicio.	1. Se trata de la prestación de un servicio profesional. 2. Por la naturaleza y características del servicio, **EL CONTRATISTA** debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las actividades pactadas y por tal razón, no se genera ningún tipo de relación laboral. 3. El servicio es de carácter temporal, transitorio e independiente, ya que lo que se requiere es un apoyo profesional adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente. 4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta. 5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la Entidad. 6. En virtud de lo anterior **EL CONTRATISTA** deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato. 7. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del **CONTRATISTA** respecto del **MUNICIPIO**, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.
3) Plazo:	**CINCO (5) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso el término de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.
4) Obligaciones:	**Obligaciones Específicas del Contratista:** 1. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la entidad, en la organización y trámite de los diferentes procesos de contratación que le sean asignados, con plena observancia de los requisitos, manuales y

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

disposiciones normativas que rigen la materia de acuerdo con la modalidad de selección de que se trate (licitación pública, selección abreviada, Subasta Inversa, Concurso de Méritos, mínima cuantía, ESAL y contratación directa entre otros).

2. Apoyar la estructuración y/o revisión jurídica de estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, minutas de contratos, actas de terminación y/o liquidación y demás documentos requeridos en los diferentes procesos de contratación que le sean asignados como enlace del Despacho y las Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad.
3. Proyectar y/o elaborar los actos administrativos, comunicaciones, oficios, respuestas a peticiones, solicitudes y requerimientos jurídicos que sean necesarios dentro de las diferentes Dependencias de la Alcaldía Municipal.
4. Apoyar en la verificación de requisitos habilitantes de tipo jurídico y evaluación de propuestas en los diferentes procesos de contratación que le sean asignados como enlace jurídico de las diferentes Dependencias de la Alcaldía Municipal.
5. Emitir conceptos jurídicos que le sean solicitados de forma verbal y/o escrita en materia de contratación, presentando recomendaciones y soluciones jurídicas a los casos y/o controversias, recursos y demás solicitudes que se presenten en los temas que le sean puestos en conocimiento, relacionados con el objeto contractual.
6. Proyectar y apoyar jurídicamente la solución de distintas controversias, recursos y demás solicitudes que se presenten en el marco de los procesos de contratación que les sean asignados.
7. Brindar acompañamiento y asistencia jurídica en las diferentes audiencias, reuniones y comités que sean necesarios de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el supervisor del contrato, relacionados con los procesos de contratación y trámites administrativos que le sean asignados.
8. Apoyar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los planes de mejoramiento de responsabilidad conforme a los lineamientos de la Oficina Jurídica y de Contratación.
9. Remitir oportunamente a los funcionarios responsables, los documentos y expedientes producidos en los diferentes procesos de contratación que le sean asignados, para su reporte a entes de control y archivo de gestión en los términos de ley.
10. Ejercer como enlace con las demás Secretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad que le sean asignadas, en los asuntos jurídicos y de contratación en los que intervenga la Secretaría de Gabinete del Despacho.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de los contratos relacionados con el objeto contractual.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
3. Avisar oportunamente al **MUNICIPIO** de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
5. Liberar, mantener indemne y defender al **MUNICIPIO** bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
7. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
8. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
9. Colaborar con **EL MUNICIPIO** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

	11. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto. **12.** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos. **13.** Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato. **14.** Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al **MUNICIPIO** como resultado de la ejecución del objeto contractual. **15.** Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. **16.** Informar al **MUNICIPIO** los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única. **17.** Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual. **18.** Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual. **Obligaciones del Municipio:** **1.** Designar el supervisor del contrato. **2.** Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato. **3.** Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento. **4.** Elaborar y suscribir conjuntamente con **EL CONTRATISTA** el acta de inicio de ejecución contractual. **5.** Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del **CONTRATISTA**, y elaborará los informes correspondientes. **6.** Exigir al **CONTRATISTA** y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **7.** Pagar al **CONTRATISTA** los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. **8.** Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por la entidad se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **9.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **10.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **11.** Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **12.** Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
5) Valor y Sujeción Presupuestal:	La determinación del valor del contrato es del resorte exclusivo y excluyente de la Oficina Jurídica y de Contratación, quien lo estableció en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 32.400.000) M/CTE.,** incluidos costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del mismo. El reconocimiento y pago del valor será realizado con presupuesto de la vigencia 2025 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Secretario de Hacienda, que se enuncia a continuación:

CDP No.	2025000097	**Fecha**	22/01/2025
CUENTA	**NOMBREY FUENTE**	**VALOR CDP**	**VALOR A COMPROMETER**
2.1.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Recursos propios	$ 32.500.000	$ 32.400.000

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

6) Forma de pago:	**EL MUNICIPIO** pagará el valor del contrato así: 1. **UN (01) PRIMER PAGO** por la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($ 648.000)** correspondiente a tres (3) días calendario de ejecución del mes de enero de 2025 o por el valor correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes. 2. **CUATRO (4) PAGOS** mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno por la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 6.480.000).** 3. **UN (01) PAGO** final por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($ 5.832.000)** correspondiente a veintisiete (27) días calendario de ejecución del mes de junio de 2025 o por el valor correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes. Para los respectivos pagos **EL CONTRATISTA** deberá presentar: **i)** Informe de ejecución mensual con los respectivos soportes. **ii)** Factura o cuenta de cobro. **iii)** Aportar documentos que acrediten el pago respecto del Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en los porcentajes previstos por la Ley. **iv)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato. **v)** Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.
7) Impuestos:	Los impuestos, tasas y/o contribuciones que genere la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo de **EL CONTRATISTA**.
8) Garantías:	N/A
9) Naturaleza Jurídica y Exclusión de la Relación Laboral	En ningún caso este contrato genera relación laboral entre **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, entendiéndose en todo caso que **EL CONTRATISTA** actúa con total autonomía e independiente del **MUNICIPIO**, utilizando sus propios medios para dar cumplimiento al objeto contractual contemplado.
10) Cláusulas Excepcionales:	**EL MUNICIPIO** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993
11) Multas:	**EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas a **EL CONTRATISTA** del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: **a)** Por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al **CONTRATISTA**, **b)** Por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y **c)** Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA**. Lo anterior, sin exceder el 10% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
12) Cláusula Penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del **CONTRATISTA**, ésta pagará al Municipio de Tocancipá una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
13) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **i)** Por acuerdo de las partes. **ii)** Por vencimiento del plazo. **iii)** Por caso fortuito o fuerza mayor.
14) Liquidación:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual se prescindirá de este procedimiento, salvo en los eventos de terminación anticipada del contrato.
15) Indemnidad:	**EL CONTRATISTA** se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al **MUNICIPIO**, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas y del personal al servicio de cualquiera de ellos, sus errores y defectos en la ejecución contractual y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
16) Supervisión	La Supervisión del presente contrato será ejercida por la Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación del Municipio y/o quien ocupe el cargo.
17) Documentos Integrantes del Contrato:	Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: **a)** Certificación de insuficiencia de personal expedida por la Secretaría Administrativa de fecha 23/01/2025. **b)** Certificado No. AG SII – 00179 – 2025 de inscripción del objeto contractual en el Plan Anual de Adquisiciones de fecha 23/01/2025. **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000097 de fecha 22/01/2025 expedido por la Secretaría de Hacienda. **d)** Estudio y documentos previos. **e)** Propuesta presentada por EL

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

	CONTRATISTA con sus correspondientes anexos. **f)** Certificado de Idoneidad y Experiencia. **g)** De igual manera forman parte de este contrato todos los documentos que legalmente se requieren y los que se produzcan durante la ejecución del mismo.
18) Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **i)** Por parte del Municipio de Tocancipá, en la Calle 11 No. 6 -12. Teléfono 5169017. **ii) EL CONTRATISTA**, en la Carrera 54 A No. 169 - 69 AP 304 de la ciudad de Bogotá D.C. Celular: 3004189487. Correo electrónico: rjulianarg@gmail.com
21) Participación Comunitaria	El presente contrato tendrá la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para efectos de dicho control las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados.
22) Publicidad	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf

Elaboró: *Lina María Vargas Rodríguez / Contratista Oficina Jurídica y de Contratación*
Revisó: *Johanna Velandia Olaya / Contratista Oficina Jurídica y de Contratación*
Revisó y Aprobó: *María Patricia Barbosa Pallares / Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación*