Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No.	**1433.2025**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE YOPAL**
Nit:	**891.855.017-7**
Contratista:	**CARLOS ARTURO GIL RAMÍREZ**
Identificación:	**C.C.:** 9431478
Razón social:	
Nit:	9431478-9

MARCO TULIO RUIZ RIAÑO, identificado con la cedula de ciudanía No. 4.292.493 expedida en Ventaquemada, en su calidad de Alcalde Municipal, elegido según credencial E-27, expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de fecha 04 de noviembre de 2023, cargo para el cual tomo posesión el día 29 de diciembre de 2023, según consta en acta No. 002-2023 de la Notaria Primera del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y articulo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra **CARLOS ARTURO GIL RAMÍREZ** identificada con cedula de ciudadanía número 9431478] expedida en Yopal quien se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE - OBRERO 1**
2) Plazo:	**CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
3) Actividades a realizar	El CONTRATISTA se compromete para con el MUNICIPIO, a realizar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades: 1. Organizar, documentar y gestionar la agenda de la secretaria de despacho, asegurando el seguimiento y control de la programación diaria, incluyendo eventos, mesas de trabajo, juntas y demás actividades de su competencia, conforme a las convocatorias y los espacios destinados para la atención a la comunidad. 2. Brindar atención y orientación a los ciudadanos que soliciten espacios de comunicación directa con la secretaria de despacho, con el propósito de atender sus necesidades y requerimientos de manera oportuna. Para ello, se deberá aplicar la "Encuesta de Percepción del Cliente Externo", correspondiente al proceso estratégico de Atención al Ciudadano. 3. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos de comunicación relacionados con las solicitudes de audiencia con la secretaria de despacho, garantizando su pronta comunicación al solicitante por medio de correo electrónico y llamada telefónica. 4. Realizar apoyo administrativo y de gestión a los profesionales de la dependencia, en la elaboración de comunicaciones para la solicitud de apoyo a otros despachos o entidades, y demás actividades de coordinación, necesarios para el desarrollo de espacios de socialización en cuanto a la ejecución de programas y proyectos, ejecutados por la secretaria de infraestructura de Yopal. 5. Apoyar con la depuración, organización y foliación de las comunicaciones y demás documentación del archivo de gestión de la Secretaria de Infraestructura en

	atención a la TRD vigente, así como el diligenciamiento del formato AP4-F02 Inventario Único Documental para el traslado de expedientes al área de Archivo Central que hayan cumplido su periodo de conservación en el archivo de gestión. 6. Recepcionar y registrar en libro de control, las comunicaciones radicadas en la Secretaría de Infraestructura, para su respectiva distribución al personal profesional y/o técnico competente. **Parágrafo 1:** Al inicio del contrato, el contratista debe presentar al supervisor un plan de trabajo (Formato AP5-165), en el que indique como ejecutará las labores para las cuales fue contratado. La coordinación para el desarrollo del contrato estará a cargo del Supervisor. **Parágrafo 2:** El contratista deberá desarrollar las actividades en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
4) Obligaciones:	1. Realizar actividades de obras civiles e inspección del estado y funcionamiento de las redes, equipos y estructuras perteneciente a los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. Producto: Al menos un (01) informe de las actividades de Obra. Evidencia: Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas. 2. Registrar en la bitácora los datos relevantes, novedades en las actividades realizadas de obra en los sistemas tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. Producto: Al menos un (01) informe de datos relevantes, actividades de obra en los sistemas. Evidencia: Bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas. 3. Realizar actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de áreas comunes, y demás estructuras de los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. Producto: Al menos un (01) informe de las actividades de limpieza, aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de áreas comunes realizadas. Evidencia: Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas. 4. Realizar reportes a la Secretaría de Infraestructura Municipal sobre fallas, errores, anomalías detectadas en el normal funcionamiento del sistema correspondiente, en forma verbal y escrita a través de la bitácora diaria. Producto: Un (1) informe de las fallas, errores, anomalías detectadas en forma verbal y escrita. Evidencia: Informe y/o bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de los reportes realizados. 5. Realizar un control de inventario de los materiales, equipos y herramientas que le hayan sido entregados para la ejecución de las actividades obra civiles, para el funcionamiento de los sistemas de tratamiento de agua potable y aguas residuales en el área rural del municipio de Yopal. Producto: Al menos un (01) inventario y/o bitácora actualizada de materiales, equipos y herramientas recibidos y devueltos. Evidencia: Inventario y/o bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de los materiales, equipos y herramientas.
5) Valor:	El valor del contrato es la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000).**
6) Forma de pago:	EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera: CUATRO (04) ACTAS PARCIALES por el valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000) contadas a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previa entrega del informe de actividades respectivo y soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social y UN (01) ACTA DE LIQUIDACIÓN por el valor de UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1.000.000). Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la Secretaría de Hacienda. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la Secretaria de Hacienda. **PARÁGRAFO**

<table>
<tr><td></td><td>1: Las actas parciales se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARAGRAFO 2.- El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARAGRAFO 3.- Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument. PARAGRAFO 4.- De conformidad con el Acuerdo No. 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago. PARAGRAFO 5.- El último pago se realizará mediante acta de liquidación, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, informe de supervisión donde certifique el cumplimiento en la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>7) Garantía:</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción de (MUNICIPIO DE YOPAL Nit 891.855.017-7) la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Monto asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Por el termino de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación</td><td>Por el 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Beneficiario / Asegurado:</td><td>MUNICIPIO DE YOPAL, Nit No. 891.855.017-7</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8) Cláusulas excepcionales:</td><td>El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidos en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>9) Causales de Terminación:</td><td>El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber:
1. Por mutuo consentimiento de las partes.
2. Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempleti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993);
3. Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).</td></tr>
<tr><td>10) Multas:</td><td>En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos:
a) por el cumplimiento tardío imputable al contratista en la ejecución de algunas de las actividades,
b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato y causen un daño económico o reputacional a la entidad,
c) Por el incumplimiento de alguna de las cláusulas señaladas en el contrato.
d) Por la no entrega de información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
e) Por no cumplir con la entrega de informes parciales para proceder a los pagos, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato.</td></tr>
</table>

	Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, podrá ser superior al 10% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.
11) Cesión	El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio.
12) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar AL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. 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) Documentos integrantes del contrato:	Hace parte integral de éste contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas: 1. Estudio Previo No. 2025-00794 y documentos previos. 2. Invitación a celebrar contrato 3. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1400.40.5.2025-1314 de 08/03/2025 4. Todo documento expedido en la etapa contractual y pos contractual dentro del proceso No. MYCA-SIMY-CD-0042-2025
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes. El presente contrato requiere para su ejecución: a) Registro presupuestal, b) Presentación de pólizas por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del municipio,

	c) Acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. d) Acreditar la certificación del examen médico pre ocupacional que trata el artículo 18 del decreto 723 de 2013, y e) Acta de inicio previo cumplimiento de los literales anteriores. Los requisitos de que tratan los literales b, c, d, y e., deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. El supervisor tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
15) Declaraciones:	1.- 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. 2.- El contratista autoriza a la Alcaldía de Yopal para dar tratamiento de mis datos personales registrados en los sistemas de información de la entidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la Política de tratamiento de datos personales, así mismo manifiesta y acepta que conoce los términos y condiciones de la política para el uso y tratamiento de datos personales de la entidad disponibles en http://www.yopal-casanare.gov.co/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales-595359.
16) 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, en la diagonal 15 No. 15-21 o al correo electrónico (seobras@yopal-casanare.gov.co), ii) Al Contratista, en el correo electrónico gilc7664@gmail.com
17) Supervisión	La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo de [La Secretaria de Infraestructura] o a quien designe el Alcalde Municipal.
Elaboró: NANCY LIZETH RODRIGUEZ ACOSTA – Profesional Universitario	
Revisó Minuta: ANGELA LILIANA GONZALEZ GUERRERO	
Revisó Minuta: ADRIANA MERCEDES HERNANDEZ FUENTES – Secretario de Infraestructura	
Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO	