CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

CONTRATO N.°	**: 105-2025**
CONTRATISTA	**: LUZ ADELY TUMAY OJEDA**
NIT N.°	**: 23.795.822-2**
VALOR	**:CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($14.268.800,00) M/CTE.**
CONTRATANTE	**: INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTION URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 – INDEV.**
OBJETO	**:"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 (INDEV)".**
PLAZO	**: SIETE (07) MESES**

Entre los suscritos a saber **NELSON NADYN NIETO RAMIREZ**, identificado con cédula de Ciudadanía N° **74.859.572** expedida en Yopal - Casanare, quien actúa en nombre y representación del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV, Establecimiento Público del orden Territorial, identificado con el N.I.T. 844.003.266-8, nombrado mediante Decreto No. 002 de fecha 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomó posesión en la misma fecha, según consta en acta No. 015 de 01 de enero de 2024, por una parte y quien para efectos del presente contrato se denominará la entidad Contratante y por la otra parte, **LUZ ADELY TUMAY OJEDA** identificada con cédula de ciudadanía No. **23.795.822** expedida en Paz de Ariporo- Casanare, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hacemos constar que hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 (INDEV)",** previa las siguientes consideraciones: **I.** El Acuerdo Municipal No. 021 de 2000, "por medio del cual se aprueba el Plan Básico de Ordenamiento Territorial de Yopal y se crea el Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal IDURY" y el artículo primero del Decreto 135 de 2001 por medio del cual se adopta el mismo, señalan que el IDURY es un establecimiento público del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.**II.** A través del Decreto Municipal No 1000.97.030 del 18 de febrero de 2020, el alcalde de Yopal en virtud de las facultades pro tempore otorgadas por el concejo Municipal a través del Acuerdo No. 033 de 2019, modificó la denominación del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal – IDURY, quien en adelante se denominará Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 cuya sigla será INDEV, estipulando además que con la entrada en vigencia del mismo todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Instituto de IDURY, se entienden hechas al INDEV. **III.** Según Resolución N°200.30.0800 del 2016 la estructura organizacional del INDEV se encuentra conformada por la Gerencia, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Control Interno de Gestión, la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano; dependencias que tienen a su cargo funciones específicas que conllevan al funcionamiento de la Entidad. **IV.** El objetivo principal de la Subgerencia Administrativa y Financiera es "Orientar la formulación y aplicación de las políticas en materia financiera contable, presupuestal, inventarios, gestión de cartera y desarrollo integral del talento humano acorde con la normatividad vigente, garantizando un efectivo apoyo al cumplimiento de la misión institucional" y de manera específica en su función transversal de organización y actualización del archivo institucional. **V.** El INDEV acoge bajo la declaración de su política de gestión documental dispuesta por la Resolución N°0187 de 2023, que la información documentada producto de su ejercicio misional, es un activo, el cual se debe salvaguardar en

todo el ciclo vital del documento, atendiendo al concepto de Archivo Total descrito en la Ley 594 del 2000. Ley General de Archivos que establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado y sus entidades públicas; esta a su vez dispone de unos roles y responsabilidades, para el caso de la subgerencia administrativa y financiera consisten en planear, dirigir y controlar los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos. **VI.** Aunado a lo anterior, se ajustó el Plan Institucional de Archivo - PINAR mediante la Resolución N°0189 de 2022 y el Programa de Gestión Documental - PGD mediante la Resolución N°0188 de 2022, determinando así los procesos de planeación, producción documental, gestión y trámite, organización de documentos, transferencias, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración, dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas, así como a los grupos de interés, por cuanto es el instrumento diseñado para brindar directrices y orientar a la entidad en la producción, administración de documentos y establecimiento de instrumentos archivísticos. **VII.** La Subgerencia Administrativa y Financiera en aras de cumplir su rol en la implementación de la política de gestión documental, tiene presente que es responsabilidad de las dependencias de la entidad implementar las actividades del PGD, los instrumentos archivísticos y las recomendaciones dadas en la visita de inspección realizada por el Archivo General de la Nación realizada los días 3 y 4 de noviembre del año 2022; visita que conllevó a la suscripción del Plan de Mejoramiento Archivístico, motivo por el cual se requiere efectuar la vinculación de personal a través de contrato de prestación de servicios que apoyen labores operativas de clasificación e identificación de documentos que hacen parte del fondo acumulado ubicándolos en sus respectivas unidades de conservación (cajas y carpetas), realización de inventario documental en estado natural del fondo acumulado dispuesto, archivo central, utilizando el formato AP6-FO-010 (Formato único de inventario documental V.04) establecido para dicha actividad, organización de las unidades de conservación en la estantería que dispone la entidad, realización de labores de limpieza y desinfección de las unidades de conservación, mobiliario y depósito de archivo, seguimiento y control del correcto diligenciamiento de inventarios documentales en los archivos de gestión y central e igualmente apoyo en los procesos de digitalización de documentos. **VIII.** El Instituto tiene tareas, normas y procedimientos que conllevan a la organización del archivo general, adoptando los métodos para su adecuado funcionamiento, mediante actividades de elaboración de inventarios de documentos transferidos de los archivos de gestión y actualización de inventarios del archivo central, asegurando la conservación de la información documental de la Entidad. **IX.** Teniendo en cuenta que, el INDEV, dentro de su planta de personal, solo cuenta con un técnico que ejecuta las actividades derivadas de la organización documental del archivo central del instituto de vivienda, gestión urbana y rural de Yopal 2020 (INDEV)" y en ese sentido se hace necesario contratar una persona para apoyar las actividades para dar cumplimiento a la necesidad planteada en el presente estudio previo, que tiene por finalidad ejecutar acciones transitorias y ocasionales, que además, no requieren de la subordinación propia de las relaciones laborales con la administración, sino que, pueden ejecutarse de forma autónoma y sin la dependencia o sujeción al cumplimiento de órdenes, en tanto el contratista podrá coordinar las actividades y parámetros técnicos que se requieren para el desarrollo del objeto contractual y de esa manera, de forma independiente, desarrollar las actividades que éste estime convenientes para cumplir con el compromiso contractual que asuma con la entidad, limitándose entonces la actuación de la administración, a las acciones de coordinación y de supervisión que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato a suscribir. **X.** Por todo lo anterior el Instituto de Vivienda Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV, con base en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° Literal h) de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Compilatorio del Art. 81 del Decreto 1510 de 2013, requiere celebrar directamente un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto sea: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 (INDEV)".**Contrato que se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA**: **DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros

términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el significado establecido en los pliegos de condiciones; los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Contratante	**Es el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 (INDEV)**
Contratista	**Es LUZ ADELY TUMAY OJEDA**

CLAUSULA SEGUNDA OBJETO: El presente contrato tiene por objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 (INDEV)". Código UNSPSC: Producto: **80111613** Trabajadores manuales temporales. Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLAUSULA TERCERA: ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión es: 1.** Clasificar e identificar los documentos que hacen parte del fondo acumulado en sus respectivas unidades de conservación (cajas y carpetas), atendiendo a sus características internas y asuntos, utilizando los formatos AP6-FO-020 (Formato de identificación de expediente) y AP6-FO-020 (Formato de identificación de caja) validados por el sistema de gestión de calidad.**2.**Apoyar la gestión de solicitudes de búsqueda y préstamo de expedientes del archivo central, de acuerdo con el procedimiento establecido y utilizando los siguientes formatos AP6-FO-019 Matriz de control de préstamos V.02 y AP6-FO-014 Formato de control de préstamos V.02.xls**3.**Realizar inventario documental en estado natural del fondo acumulado dispuesto, archivo central, utilizando el formato AP6-FO-010 (Formato único de inventario documental V.04) a razón de 1.5 metros lineales por semana.**4.**Organizar las unidades de conservación en la estantería disponible atendiendo al número de orden establecido, de izquierda a derecha.**5.**Dar cumplimiento al instructivo expedido por el archivo general de la nación y normatividad vigente aplicable en cuanto a las actividades que conciernen a las labores de limpieza y desinfección de las unidades de conservación, mobiliario y depósito de archivo.**6.**Brindar apoyo en el seguimiento y control del correcto diligenciamiento de inventarios documentales en los archivos de gestión y central.**7.**Disponer y utilizar los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de sus actividades. **8.**Las demás actividades asignadas por el supervisor que sean inherentes al objeto del contrato. **PARÁGRAFO:** Serán de propiedad del INDEV los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. La Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020; LA CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante**. CLAUSULA CUARTA:** INFORMES: En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar un informe de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Entidad junto con los productos realizados previo a cada pago y un informe final con la finalización del plazo de ejecución del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente**. CLAUSULA QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El INDEV** pagará al contratista el valor total del contrato correspondiente a **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($14.268.800,00) M/CTE,** mediante SIETE (07) MENSUALIDADES VENCIDAS cada una por valor de **DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($2.038.400,00) M/CTE.** El pago final se efectuará previa suscripción del acta de liquidación. El contratista deberá presentar con cada acta parcial, certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera donde conste que cerró debidamente las comunicaciones asignadas desde el aplicativo SJT, informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes aprobado por el supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social. **PARÁGRAFO:** El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto

contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, el Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente. **CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIONES DE EL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1) Conoce y acepta los documentos del proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – "INDEV" respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad de incompatibilidad. 5) Se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **CLAUSULA SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución del contrato será de **SIETE (07) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio. **OCTAVA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1) Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5. **CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: 1).**Llevar organizada información y documentos que se generen en desarrollo del contrato, de acuerdo con las TRD de las subgerencia administrativa y financiera, foliados y organizados.**2).**Aplicar la tabla de retención documental y formatos de acuerdo al sistema de gestión de calidad y hacer entrega de los documentos cuando corresponda al archivo central del INDEV según especificaciones contenidas en el manual de procesos y procedimientos.**3).**Presentar acta parcial e informe mensual de ejecución de actividades con vo.bo. Del supervisor designado el cual deberá ser radicado en un plazo no mayor a los cinco días siguientes al vencimiento de la mensualidad, con los correspondientes soportes de ejecución en medio magnético y los que acrediten el pago de seguridad social y riesgos laborales, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley.**4).**Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.**5).**Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Profesionales, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.**6).**Informar oportunamente por escrito a la empresa, o través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del objeto contractual.**7).** Mantener actualizada la hoja de vida de la función pública y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP II.**8).**Custodiar y cuidar la documentación que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.**9).**Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.**10).**El CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.**11).**Apoyar las acciones de la entidad para fortalecer el sistema de control interno institucional.**12).**Participar de manera activa en todas las actividades que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en Trabajo.**13).**Aplicar la Tabla de Retención Documental y formatos de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad y hacer entrega de los documentos cuando corresponda al archivo central del INDEV según especificaciones contenidas en el manual de procesos y procedimientos.**14).**Hacer correcto uso de los elementos de protección personal, así como acatar las medidas y directrices indicadas en el protocolo de bioseguridad y salud en el trabajo de la Entidad. **CLAUSULA DECIMA:** DERECHOS DEL CONTRATANTE: 10.1) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, consagradas en los artículos 14 a 19 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1) Pagar a EL CONTRATISTA la contraprestación convenida en la forma establecida en el contrato. 2) Facilitar oportunamente al contratista los documentos, datos e informes necesarios para la eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual. 3) Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato. 4) Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5) Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato. 6) Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los

documentos necesarios para la ejecución exitosa de la presente propuesta. 7) Atender las solicitudes y requerimientos que se realice por parte del contratista en pro del cumplimiento del objeto contractual. 8) Vigilar y propender por el cumplimiento de las medidas de bioseguridad avaladas por la ARL al interior de la Entidad. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 - "INDEV" puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA CUARTA:** CADUCIDAD: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA QUINTA:** MULTAS: Las partes de común acuerdo establecen que en caso injustificado de incumplimiento de las obligaciones por parte EL CONTRATISTA, a este se le impondrá una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El procedimiento de imposición es el establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CLAUSULA PENAL**: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del INDEV o del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al DIEZ (10%) del valor total del contrato. El procedimiento de imposición es el establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. 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 Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 adeude al Contratista en ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N°1082 de 2015, compilatorio del Art. 77 del Decreto 1510 de 2013, (no obligatoriedad de garantías), en los procesos de contratación de la modalidad directa las garantías no son obligatorias. Sin embargo, por las características y naturaleza del objeto contractual la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía de seguro legalmente constituida en Colombia la siguiente: Clase de Garantía (Contrato de seguro contenida en una póliza adquirida ante compañía de seguro legalmente constituida) -Nombre de la Garantía (De cumplimiento) -Amparo que cubre (Cumplimiento del Contrato) - Valor de la Garantía (10% del valor del contrato) - Suficiencia de la Garantía (Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato). El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que la Entidad Estatal declare su incumplimiento. Parágrafo: El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que la Entidad Estatal declare su incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es independiente del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 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 del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 "INDEV", ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020. CLAUSULA VIGÉSIMA: INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 "INDEV" con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal "INDEV" de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causas sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA:** CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes 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 en 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. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y Contratante 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 la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento de conciliación prejudicial de que trata la ley 640 de 2001, ley 446 de 1998, ley 23 de 1991, decreto 1818 de 1998 ley 1285 de 2009, Decreto 1716 de 2009 y ley 1437 de 2011. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES:** Los avisos solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar 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:

Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 "INDEV"	**Contratista**
Nombre: **NELSON NADYN NIETO RAMIREZ**	Nombre: **LUZ ADELY TUMAY OJEDA**
Cargo: Gerente	Cargo: Contratista
Dirección: Carrera 24-10-39	Dirección: Carrera 44 F- 34-03- CASA 3
Teléfono: 6334445	Teléfono: 3115965728
Correo electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co	Correo electrónico: luzojeda21@hotmail.com.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SUPERVISIÓN: Para la buena ejecución, seguimiento y el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato se designa a la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** de la Entidad, o quien haga sus veces, como Supervisor del contrato, quien por delegación atenderá al cumplimiento del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la ley 80 de 1993 y artículo 3 de la ley 1474 de 2011. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA**: **ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1)** Los estudios previos. **2)** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **3)** Certificado de disponibilidad presupuestal. **4)** La oferta presentada por EL CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO: 1)** Son requisitos de perfeccionamiento: **(a)** El acuerdo de voluntades reflejado en la firma del contrato; **2)** Son requisitos para la ejecución del contrato: **(a)** La existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **(b)** La Aprobación de Garantías, si las hubiere, **(c)** El Registro presupuestal, **(d)** La acreditación de estar al día en el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social integral en salud y para la legalización del contrato se requiere la afiliación a riesgos profesionales **e)** La afiliación al Sistema general de riesgos laborales. Lo anterior en virtud de lo consagrado en los artículos 39 y 41 de la ley 80 de 1993, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA**: **REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: El Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 (INDEV) pagará el Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.210.26.2025000150 de fecha 04 de Abril de 2025- Denominado: DOCUMENTOS DE PLANEACION (PRODUCTO PRINCIPAL DEL PROYECTO) N° 2.3.2.02.02.008.40.07.2024850010017 y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO N° 2.1.2.02.02.008.08. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA**: **CONFIDENCIALIDAD**: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA**: **NORMATIVIDAD:** El presente contrato se somete a la legislación colombiana y en especial a lo contemplado en la ley 80 de 1993, artículos 24 y 32 numeral 3º, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 y artículo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007, y demás

Decretos Reglamentarios. **TRIGÉSIMA**: **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Yopal Casanare. El domicilio contractual es el Municipio de Yopal Casanare. **CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA**: **PAGOS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA CON LA FIRMA DEL CONTRATO: (1)** Estampilla Pro Adulto Mayor: 3% **(2)** Estampilla Pro Cultura: 1.0% y/o Según Corresponda a la Normatividad Vigente **(3)** Pago por Concepto de Riesgos Profesionales **nivel I.** (Art, 2 ley 1562 de 2012). **(4)** RETEICA 10X1000, **(5)** Tasa Bomberil del Valor de ICA 3%/10*1000 **(6)** Pago de Seguridad Social Integral en Salud, en los términos consagrados en el a rtículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de le ley 1753 de 2015. Para constancia se firma en el despacho del Gerente del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 a los Veintitrés (23) días del mes de Abril del año dos mil veinticinco (2025).

Contratante

NELSON NADYN NIETO RAMIREZ
Gerente

Contratista

LUZ ADELY TUMAY OJEDA
C.C. **23.795.822** de Paz de Ariporo- Casanare
Dirección: Carrera 44 F- 34-03- CASA 3
Teléfono: 3115965728
E-mail: luzojeda21@hotmail.com.

Aprobó: Oscar Beltran Perez
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

Revisó: William Alba Martinez
Técnico Administrativo Oficina Asesora Jurídica
Código 367- Grado 13

Proyectó: Sofia Ricaurte Carpio
Técnico Administrativo Oficina Asesora Jurídica