CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°

CO1.PCCNTR.8348152/3218

CONTRATANTE : HOTEL EL LAGO LTDA
CONTRATISTA : NIT. 800006073-7
R.L. OLGA VICTORIA LOZANO RAMÍREZ
C.C. 46.669.199 DE DUITAMA

OBJETO : "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR"

VALOR : OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($800.000.000)

PLAZO : El plazo para la ejecución del contrato que se derive como resultado del proceso de selección será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio, y hasta agotar el presupuesto disponible para la ejecución del contrato, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2025.

Entre los suscritos a saber, **WILLIAM YESID ARCHILA CARDÉNAS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.208.570 de Paz del rio, en su calidad de Secretario de Contratación del Departamento de Boyacá, nombrado mediante Decreto No. 0553 de 25 de abril de 2023, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto Departamental de Delegación No. 093 del 01 de febrero de 2019, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, identificado con número de NIT 891.800.498-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el DEPARTAMENTO o Contratante, por una parte y por la otra, **HOTEL EL LAGO LTDA, IDENTIFICADO CON NIT. 800006073-7, REPRESENTADO LEGALMENTE POR OLGA VICTORIA LOZANO RAMÍREZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 46.669.199 de Duitama,** y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1).** La Secretaría General presenta el siguiente estudio para la celebración de un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad: a). La Secretaría General es la encargada de direccionar las órdenes del señor Gobernador en pro del cumplimiento de las metas, planes y programas establecidas dentro del Plan de Desarrollo, por tanto, se apoya a las diferentes secretarías, direcciones y Unidades en la formulación de proyectos y su posterior proceso contractual, con el fin de lograr en corto plazo la ejecución de las necesidades inmediatas que se presentan. b). Por lo anterior y aras lograr el efectivo cumplimiento del plan de desarrollo, la Secretaría General a través de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos que es la responsable del suministro de insumos logísticos necesarios para apoyar los diferentes espacios y eventos que pretenda desarrollar el Despacho del Señor Gobernador. Por tanto, se pretende con el presente proceso generar una serie de insumos necesarios para la correcta ejecución de los

eventos y acciones de coordinación y exposición en diferentes espacios sobre los beneficios el Despacho del Señor Gobernador puede traer a la comunidad Boyacense en cuanto a los planes programas, proyectos y convocatorias gestionados por cada sectorial y las cuales buscan mejorar la calidad de vida de todos los habitantes del territorio. c). De igual forma, La DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS, cumplir con las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 “NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACA” en especial las relacionadas con la logística necesaria para los eventos a desarrollar por parte del Despacho del Señor Gobernador, por lo cual se hace necesario contar con los elementos suficientes que permitan el adecuado desarrollo de las actividades organizadas. d). Es así, como la Dirección de Servicios Administrativos de la Gobernación de Boyacá, considera necesario contratar el “**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR**” para contar con la disponibilidad de elementos indispensables para el desarrollo de las actividades y eventos a desarrollas por parte del despacho del Señor Gobernador, que contribuyan a generar acciones logísticas efectivas que logren un correcto desarrollo en los eventos a realizar y el impacto esperado de los mismos en toda la comunidad Boyacense. e). Teniendo en cuenta la Ordenanza N° 049 del 6 de diciembre de 2018 "Por la cual se determina la Estructura Orgánica para la Administración Departamental; las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"; describe en capítulo V Art. 33 numeral 7 lo siguiente: 7. Evaluar y atender las necesidades de suministro de bienes y prestación de servicios necesarios para el cumplimiento y eficiencia de la gestión inherente a la administración central, de conformidad con el Plan de Adquisiciones. f). Y en el ejercicio de las funciones y tareas asignadas legalmente al Gobernador de Boyacá y a los funcionarios que hacen parte del Despacho "dentro de su autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución, los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la constitución y las leyes" (Art 298 de la C.N.). g). En este mismo orden de ideas y en concordancia con las atribuciones fijadas por la ley al Señor Gobernador encontramos que debe "dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la constitución y las leyes de igual forma fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social, y económico del departamento que no corresponda a la Nación y a los municipios." (Art 305 de la CN.). En simetría con lo anterior obliga al primer mandatario del Departamento de Boyacá, y a quienes hacen parte del Despacho a desplazarse a los diferentes rincones de la geografía del territorio departamental de Boyacá, esto en condiciones de seguridad, y bienestar, generando garantías para la gobernabilidad y representación del Estado. h). Las limitaciones logísticas que enfrenta el despacho de la Gobernación de Boyacá para cumplir con sus funciones administrativas y programáticas en los 123 municipios del departamento, muchos de ellos en zonas rurales y de difícil acceso. La dispersión territorial, sumada a la insuficiencia de recursos destinados a transporte, alimentación, hospedaje y suministro de bienes, genera retrasos en la ejecución de proyectos, afecta la percepción de eficiencia gubernamental y limita el alcance de las políticas públicas. Según el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027, con una inversión histórica proyectada de 9,75 billones de pesos, se prioriza la descentralización y cobertura territorial como estrategias clave para el desarrollo sostenible. Sin embargo, la falta de infraestructura logística adecuada amenaza con dificultar la ejecución de estas metas estratégicas. 2). El proyecto busca garantizar una logística eficiente que permita la adecuada planificación y ejecución de actividades en el marco de las cinco estrategias del Plan de Desarrollo, promoviendo el acceso equitativo a los servicios y beneficios en toda la

región. Esto no solo contribuirá a la optimización de los recursos y la sostenibilidad de las políticas públicas, sino que también mejorará la percepción de la ciudadanía sobre la gestión gubernamental, fortaleciendo la confianza en las instituciones. Al superar estas limitaciones, se asegurará una implementación más efectiva de los programas gubernamentales, impactando positivamente en la calidad de vida de los habitantes de Boyacá y en la consolidación de una gobernanza descentralizada y eficiente. 3). Actualmente es indispensable para el desarrollo de las actividades institucionales contratar la "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR**" en forma continua periódica y sucesiva y así mantener el normal funcionamiento de la Administración Departamental. Razón por la cual le corresponde al Departamento de Boyacá, a través de la Secretaría General, adelantar el proceso de selección que se adecue a las necesidades y objeto que se requiere contratar. 4). Es fundamental contar con una logística adecuada en los distintos municipios o lugares a los que los funcionarios que hacen parte del Despacho del Señor Gobernador debe desplazarse para llevar a cabo intervenciones o reuniones, tanto planificadas como de carácter imprevisto. Por lo tanto, es necesario garantizar la disponibilidad de esta logística en todo momento, para asegurar una respuesta oportuna a las diversas circunstancias que puedan surgir, optimizando el tiempo y los recursos disponibles y permitiendo una atención efectiva a las necesidades de la comunidad y de la gobernación en general. 5). Adicionalmente, es necesario tener en cuenta que existen localidades alejadas dentro del departamento donde, debido a su baja conectividad, resulta imposible realizar reuniones virtuales; durante los recorridos realizados por el personal de la gobernación, se ha podido evidenciar que aún existen zonas donde no se dispone del acceso a equipos informáticos, lo que dificulta la comunicación y gestión de actividades de manera remota. En vista de esta situación, se hace imprescindible la presencia física en todos los puntos del departamento, especialmente en estos lugares con mayor urgencia, a fin de garantizar la atención efectiva y la continuidad de las actividades programadas, logrando así mayor cercanía del Gobernador con las comunidades. 6). Por consiguiente, se requiere contratar los servicios de una persona jurídica y/o natural con experiencia en el objeto a contratar, que acredite idoneidad y reconocimiento, y tenga a su disposición capacidad propia, técnica y operativa para desarrollar las diferentes actividades contractuales. 7). Conforme a lo anteriormente expuesto, la Gobernación de Boyacá en cabeza de la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaria General, en desarrollo y cumplimiento de su misión institucional, objetivos, metas y plan de Desarrollo Departamental, requiere adelantar un proceso de selección abreviada de menor cuantía con monto agotable que permita la prestación de servicios, con la finalidad de satisfacer la necesidad que presenta el Despacho del Señor Gobernador, por lo anterior se hace necesario adelantar el presente proceso de selección, lo cual contribuya a la consecución de los postulados antes mencionados. 8). De acuerdo con lo anterior se realizó formulación y viabilización del proyecto “APOYO LOGÍSTICO PARA LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ”, con registro BPIN 202500000015762 incluido en el Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 “**NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACA”**, y a continuación se especifican las metas que tendrán impacto y cumplimiento de gracias a la ejecución de este contrato

Estrategia de Desarrollo	2. Tierra para Crecer y Productiva
Dimensión de desarrollo	2.6 Un gobierno eficiente y transparente para una Boyacá Grande

Apuesta para el desarrollo territorial	2.6.5 Por una Boyacá grande con la recuperación de sus bienes para mejorar las condiciones laborales, el acceso a la oferta de servicios institucionales, facilitar la custodia y consulta de la gestión documental.
Objetivo de la apuesta	Administrar, mantener y custodiar la propiedad, planta y equipo del Departamento de Boyacá y prestar servicios de apoyo logístico requeridos por todos los procesos, así como el mejoramiento del proceso gestión documental de la entidad para facilitar su adecuada consulta y archivo.
Meta PDD	31 Número de entidades, organismos y dependencias Aporte del proyecto 1

SECTOR DE INVERSIÓN	45 GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

9). Por lo expuesto, se hace necesaria la celebración del presente Contrato **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR"** con el fin de fortalecer la capacidad de respuesta institucional y facilitar que los servicios de la gobernación puedan llegar de brindarse de forma oportuna en todo el territorio departamental. 10). Es por esto que la **SECRETARÍA GENERAL**, certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público a que se refiere la normatividad vigente. 11). Adicionalmente se certifica que esta contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones vigencia 2025. **12).** Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal N° **3699 de fecha 11 de junio de 2025 13).** Que la Gobernación de Boyacá mediante resolución N° 759 del 05 de septiembre de 2025, ordenó la apertura de la Selección Abreviada por Menor Cuantía N° 014 del 2025, cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR". 14).** El día 10 de septiembre de 2025, se recibió una (01) propuesta. **15).** Que, el informe de evaluación preliminar fue correctamente publicado en el portal de contratación **16).** Durante el término de traslado se recibieron subsanaciones al informe de evaluación preliminar. **17).** El informe definitivo fue correctamente publicado en el Portal de Contratación Estatal – SECOP II, el día 19 de septiembre de 2025 **18).** Por lo expuesto y habiéndose surtido los trámites establecidos por la Ley, el Secretario de Contratación de la Gobernación de Boyacá, mediante Resolución N° 787 del 19 de septiembre de 2025 bajo el amparo del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, adjudica la **Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 014 de 2025**, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR"**, por un valor de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000) 19).** Que por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: El CONTRATISTA** se obliga para con el DEPARTAMENTO a **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR"** con las siguientes especificaciones:

ÍTEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	VALOR UNITARIO
1	Evento Campestre	Suministrar la producción general y organización de eventos alrededor de 500 personas al aire libre, suministro de personal logístico de apoyo, servicio de decoración, ambiente de escenarios con sofás, sillas auxiliares y mesas de centro, Sillas para público, Sonido profesional para eventos públicos, pantalla LED de 6x4 metros, Alquiler de hangar, Servicio de streaming en plataformas digitales, calidad de video 4k y audio 24 bits. En coordinación con la supervisión, y según la necesidad del servicio.	SEGÚN NECESIDAD	$34.960.000
2	Salón de conferencias	Alquiler de salón para 500 personas, Auditorio con mesas de trabajo y sillas suficientes para 500 personas. Sonido eficiente, ayudas audiovisuales, 2 videobeam, multitomas para computadores, 3 micrófonos inalámbricos, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, se debe tener un espacio mínimo de 300 m cuadrados, conexión a Internet con excelente cubrimiento, sillas y mesas para los asistentes. El salón debe incluir mínimo 3 ingresos. El sitio debe contar con parqueadero con capacidad mínima de 80 vehículos. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	SEGÚN NECESIDAD	$7.400.000

3	Refrigerios	Suministro de refrigerios (snacks saludables, proteínas, granos, lácteos): Provisión de refrigerios balanceados que incluyan productos frescos y de alta calidad, como frutas, frutos secos, barras de proteínas, lácteos bajos en grasa, y granos integrales. Los refrigerios deben estar empacados higiénicamente y listos para consumo individual. (Mínimo 200 gramos) opciones Refrigerio: OPCIÓN 1: 1 Flautas mixtas en Tortilla de harina de trigo (talla L) cortada en la mitad compuesta por: pollo, carne, maíz, queso salsa de la casa. acompañado de jugo natural de 250 ml. Opción 2: Flautas mixtas en Tortilla de harina de trigo (talla L) cortada en la mitad hawaiana, jamón, queso y piña jugo o bebida de 250ml Opción 3. sándwich gourmet tipo cubano 400 gr compuesto por (Pan Francés/Blandito especial, Jamón Pollo o Cordero y Cerdo Ahumado, Salsa de la Casa, Tajada de Queso Mozarela, Lechuga orgánica, Tomate), Bebida gasificada en lata 235 ml, Opción 4. Hamburguesa 220gr compuesta cada una por: Pan artesanal redondo, carne magra artesanal de 150gr, lechuga orgánica, Tajada de queso mozzarella, salsas de la casa en sobre, Papas chips 50gr en empaque individual Bebida gasificada en lata de 235 ml.	SEGÚN NECESIDAD	$20.000

4	Desayunos	Suministro de desayunos completos y balanceados: Preparación y entrega de desayunos que incluyan una combinación de granos (pan integral, cereales), frutas frescas, lácteos bajos en grasa (leche, yogur), y proteínas (huevos, carnes magras). Todo debe estar presentado de manera higiénica y cumplir con estándares nutricionales.	SEGÚN NECESIDAD	$24.000
5	Almuerzos	Suministro de almuerzos completos y balanceados: Preparación de almuerzos consistentes en verduras frescas, hortalizas y frutas de estación, proteínas de alta calidad (pollo, pescado, carne magra o alternativas vegetales) mínimo 150 gramos y carbohidratos saludables (arroz integral, pasta, quinoa o similares). La presentación debe ser individual y garantizar la frescura de los alimentos. Opciones Entrada: Sopa – Fruta; Arroz mixto (Blanco o Con Verdura); Proteína con opciones de: (carne mínimo 150gr, pollo mínimo 148gr, cerdo mínimo de 150gr) (frito apanado-guisado) + papa chip, Frita, en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre (dulce o salado) + jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa)	SEGÚN NECESIDAD	$35.000
6	Estaciones de Café	Suministro de cafetería: Incluye café de calidad, azúcar, panela, aromáticas naturales, mezcladores desechables y cualquier otro elemento relacionado. Los productos deben estar en presentaciones aptas para reuniones y eventos institucionales.	SEGÚN NECESIDAD	$560.000
7	Hospedaje	Suministro de hospedaje en habitación sencilla: Alojamiento en habitación sencilla con baño privado, conexión a internet, servicio de limpieza diaria y desayuno incluido. La ubicación debe	SEGÚN NECESIDAD	$140.000

		estar en municipios y ciudades requeridos por la entidad.		
8	Hospedaje	Suministro de hospedaje en habitación doble: Alojamiento en habitación doble con las mismas condiciones que la habitación sencilla, adaptado para dos personas.	SEGÚN NECESIDAD	$180.000
9	Hospedaje	Suministro de hospedaje internacional: Alojamiento en hoteles de categoría mínima 4 estrellas, que ofrezcan servicios de calidad, ubicados estratégicamente según las necesidades de la entidad.	SEGÚN NECESIDAD	$300.000

CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($800.000.000)** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO:** El departamento de Boyacá pagará el valor del contrato, previa presentación de las facturas por parte del contratista, informe de recibo y satisfacción expedida por el supervisor. El Departamento de Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente forma: 1)El noventa por ciento (90%) del valor del contrato, mediante actas parciales, según la ejecución del contrato. Para cada pago se requiere la entrega de un informe parcial de actividades desarrolladas durante el periodo facturado aprobado por el supervisor del contrato; previa acreditación del pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia. 2) El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, al término de la ejecución del contrato con la entrega del informe final de ejecución, previa acreditación del pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El último pago se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos: i) Presentación del Informe final aprobado por el Supervisor del Contrato. ii) Suscripción de acta de recibo final de los servicios contratados. Todo pago en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC, y el desembolso se realizara dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada del informe del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema General de seguridad social (salud, pensiones y riesgos aborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Al momento de presentación de la factura el contratista deberá aportar los siguientes documentos: • Factura de venta electrónica que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. • Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda

y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado. Lo anterior, sin perjuicio que la Gobernación de Boyacá deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor al momento de suscribir el contrato, siempre y cuando apliquen. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el valor del contrato se entiende incluido el IVA, los gravámenes ordenanzales y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Así mismo se entienden incluidos los costos y gastos de transporte y entrega en cada uno de los lugares establecidos. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007 DEL DERECHO DE TURNO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago. **PARÁGRAFO:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO I**: Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago **PARÁGRAFO II**: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato. Para el pago de las facturas se deberá verificar el procedimiento en la oficina correspondiente, previo al momento de iniciar a tramitar la cuenta esto debido a la actualización constante de formatos y trámites. **PARÁGRAFO III.-** El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta en original y copia la cual debe cumplir como mínimo los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, al concepto del bien o servicio que se está cobrando. **PARÁGRAFO IV.-** Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO V.-** No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **PARÁGRAFO VI. -** Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación (**Y/O LIQUIDACIÓN SEGÚN EL CASO)**. **CLÁUSULA CUARTA. -SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el DEPARTAMENTO**,** en virtud de este contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2025, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3699 de fecha 11 de junio de 2025**. **CLÁUSULA QUINTA. –PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución del contrato que se derive como resultado del proceso de selección será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio, y hasta agotar el presupuesto disponible para la ejecución del contrato, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2025 **PARÁGRAFO. -**Dicha Acta deberá ser suscrita por el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir el original a la Secretaría de Contratación. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN. –** territorio municipal,

departamental y nacional. **CLÁUSULA SEPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado. 2. Garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos a suministrar, especialmente los de cáterin. 3. Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados. 4. Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de los diferentes eventos organizados en el departamento donde se indique (logística, sonido, refrigerios, entre otros). 5. Asumir por su cuenta el traslado, montaje y desmonte al término del evento 6. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales. 7. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato. Suministrar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, según los requerimientos del supervisor del contrato. 8. El contratista como mecanismo para promover la participación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.3.4 del 248 de 2021 y artículo 7° la Ley 2046 de 2020, para adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de comprar o adquirir alimentos locales, a los pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total del contrato. 9. Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades a realizar. 10. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 11. Informar al supervisor las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato. Entregar el respectivo informe con el pertinente soporte fotográfico de los servicios prestados dando cumplimiento al objeto del contrato. Una vez sea solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar orden de servicio la cual debe ser detallada, especificando en las cuentas de cobro cada uno de los ítems ejecutados; con el fin de dar claridad y especificidad a cada uno de los conceptos que se deberán cancelar por parte de la entidad. 12. El Contratista estará en obligación de acatar y cumplir lo acordado en el decreto 383 del 21 de junio de 2019 en su artículo 1°. *"Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno en los procesos de contratación de la Gobernación de Boyacá. *Dentro de los plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato." 13.* Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, la invitación pública, en todas y cada una de especificaciones técnicas, y en la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del contrato. 14. Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por la Gobernación de Boyacá, sin costo adicional para el Departamento y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Gobernación de Boyacá. 15. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo. 16. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conlleven con el cumplimiento del objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado. 2. Garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos a suministrar, especialmente los de cáterin. 3. Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados. 4. Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de los diferentes eventos organizados en el departamento donde se indique (logística, sonido, refrigerios, entre otros). 5. Asumir por su cuenta el traslado, montaje y desmonte

al término del evento 6. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales. 7. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato. Suministrar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, según los requerimientos del supervisor del contrato. 8. El contratista como mecanismo para promover la participación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.3.4 del 248 de 2021 y artículo 7° la Ley 2046 de 2020, para adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de comprar o adquirir alimentos locales, a los pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total del contrato. 9. Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades a realizar. 10. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 11. Informar al supervisor las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato. Entregar el respectivo informe con el pertinente soporte fotográfico de los servicios prestados dando cumplimiento al objeto del contrato. Una vez sea solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar orden de servicio la cual debe ser detallada, especificando en las cuentas de cobro cada uno de los ítems ejecutados; con el fin de dar claridad y especificidad a cada uno de los conceptos que se deberán cancelar por parte de la entidad. 12. El Contratista estará en obligación de acatar y cumplir lo acordado en el **decreto 383 del 21 de junio de 2019 en su artículo 1°.** *"Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno en los procesos de contratación de la Gobernación de Boyacá. *Dentro de los plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato." 13.* Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, la invitación pública, en todas y cada una de especificaciones técnicas, y en la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del contrato. 14. Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por la Gobernación de Boyacá, sin costo adicional para el Departamento y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Gobernación de Boyacá. 15. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo. 16. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conlleven con el cumplimiento del objeto del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a: **1).** Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. **2.** Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. **3**. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. **4**. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual. **5**. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. **CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISIÓN:** El DEPARTAMENTO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de Nombre del funcionario: **DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS, Cargo:** Profesional Universitario, **Identificación:** 1.053.608.103, **Secretaría:** Despacho del Gobernador, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL**

ADMINISTRATIVO. Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Delegado para Contratación, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar a la Secretaria de Hacienda o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Delegado para la Contratación, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el DEPARTAMENTO**. c).**Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el DEPARTAMENTO y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá la Secretaria de Tic y Gobierno Abierto. **CLÁUSULA DECIMA.- GARANTÍA UNICA.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Boyacá Garantía única que ampare lo siguiente: a). cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el termino de duración del mismo y seis (06) meses más. Si el valor del contrato es superior a un millón de SMMLV el valor de esta garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el Decreto 1082 de 2015. b). pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que EL CONTRATISTA haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. c). Calidad del servicio, que cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios

derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su vigencia será por el termino de duración del mismo y un (1) año más. **d).** Garantía de responsabilidad civil extracontractual**.** El amparo debe proteger al Departamento de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista; Igualmente debe cubrir los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. La cobertura será por 200 smlmv. El asegurado y beneficiario será la Gobernación de Boyacá. **PARÁGRAFO II.** El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales gastos, el DEPARTAMENTO podrá hacerlo y descontar su valor de la primera cuenta o cuentas que deba pagar al **CONTRATISTA** con posterioridad a la fecha en que este ha debido pagar tales primas o erogaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- INDEMNIDAD:** Las partes de común acuerdo pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al DEPARTAMENTO 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. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- RIESGOS:** El DEPARTAMENTO y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución: *(Ver anexo estudios previos). **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- MULTAS:** Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al DEPARTAMENTO para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el DEPARTAMENTO podrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el DEPARTAMENTO podrá imponer a título de sanción el equivalente **al veinte (20%)** del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO por el incumplimiento. **PARÁGRAFO.-**El **CONTRATISTA** autoriza al DEPARTAMENTO a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CADUCIDAD:** EL DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la

liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el DEPARTAMENTO se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-**El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA VIGESIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al DEPARTAMENTO o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del DEPARTAMENTO, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el DEPARTAMENTO, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO I.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA.CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido

de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Pliego de condiciones definitivo y sus adendas si las hubo**. d).** Los documentos y la propuesta del **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatibles con el presente contrato. **e).** El Acto Administrativo de adjudicación. **f).** Registro presupuestal. **g).** La asignación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.-DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes, deberán dirigirse a las siguientes direcciones: **a).** EL DEPARTAMENTO, la Calle 20 No. 9-90 de Tunja. **b).**El **CONTRATISTA**, en el Municipio de Paipa CL 25 10 43, Celular 3134219674. Correo electrónico: hotelellago@hotmail.es, de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los

NOTA. Los lineamientos especiales de cada contrato, tales como obligaciones específicas, plazo, valor del contrato y forma de pago, supervisión, garantía y liquidación, si a ello hubiere lugar, se encuentran en los estudios previos, los cuales forman parte integral del contrato o convenio a celebrarse y que es aprobado en la plataforma transaccional SECOP II.

NOTA 2. El contratista se compromete a informar al correo procesosdeseleccion@boyaca.gov.co con el asunto: ACTA PARCIAL # XXXX CONTRATO XXXX- cada vez que adelante un trámite para efectos de validación antes los entes de control.

El presente documento se entiende aceptado, fechado y firmado por las partes con la firma electrónica realizada en la Plataforma SECOP II del contrato electrónico.

Proyectó: Carol Ruiz Martínez
Profesional E.

SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
Directora Administrativa de Procesos de Selección