CONTRATO DE CONSULTORIA	**No. CMA 002 DE 2025**
OBJETO:	**"ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y TECNICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL AGROPECUARIO Y DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA – PMAE – 2025-2027 Y CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y ASOCIACIONES AGROPECUARIAS COMO MEDIDA DE IMPULSO DE DESARROLLO DE EL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR".**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO ASTREA - CESAR**
NIT:	**892301541-1**
CONTRATISTA:	**FUNDA-PRODEAGRO**
NIT:	**900759278-3**
DIRECCION:	**CLL 3B # 40 – 51 BARRIO VILLA CAMPESTRE – Aguachica Cesar,**
TELEFONO:	**3173724681**
Correo electrónico	**jorgenu2304@gmail.com**
VALOR:	**OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L $80.000.000,oo) Incluido IVA**
DURACION:	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**

Entre los suscritos a saber: **ALFREDO BARRIOS ORTEGA**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 91.243.788 expedida en Bucaramanga Santander, en su condición de alcalde municipal, quien actúa en nombre y representación legal del **MUNICIPIO DE ASTREA - CESAR** en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, ley 1551 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, por una parte y que para los efectos del presente documento se denominara **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **FUNDACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO AMBIENTAL Y PESQUERO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FUNDA-PRODEAGRO** Nit.. 900759278-3, representado legalmente por JORGE EDGARDO NUÑEZ DURAN, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.733.219 de Gamarra, conforme al certificado de existencia y representación legal para efectos de este vínculo contractual se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado la suscripción del presente **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: a) Que conforme a la necesidad planteada por la de Secretaria de Desarrollo Rural y Económico Municipal, se inició proceso de Concurso de Méritos Abierto, para contratar el "ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y TECNICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL AGROPECUARIO Y DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA – PMAE – 2025-2027 Y CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y ASOCIACIONES AGROPECUARIAS COMO MEDIDA DE IMPULSO DE DESARROLLO DE EL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR", b) Que el MUNICIPIO cuenta en las apropiaciones presupuestales para realizar el presente contrato respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 592 de expedida el 26 de marzo de 2025, c) Que el Municipio debe satisfacer la necesidad que tiene a través de la presente contratación, d) Que del contrato celebrado no se derivara para el MUNICIPIO ningún tipo de relación laboral, e) Que para la adjudicación y celebración de este contrato se adelantó el proceso de selección de contratista observando lo establecido en el numeral 3 artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con decreto 1082 de 2015 se adelantó el procedimiento de Concurso de Méritos Abierto CMA 002 DE 2025 y se presentaron los siguientes proponentes: **FUNDA-PRODEAGRO**. f) Que una vez realizada la evaluación de las propuestas presentadas se adjudicó el objeto del contrato a **FUNDA-PRODEAGRO,** por ser su propuesta favorable para los intereses del MUNICIPIO y se notificó personalmente el día 15 de octubre de 2025, h) Que el termino de duración del contrato debe ser de dos

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

(02) meses teniendo en cuenta que el costo de personal y los gastos de operación y logística están presupuestados y ofertados por dos (02) meses, I) Que una vez adjudicado el concurso de méritos lo que procede es la celebración del presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO**: El contratista se obliga para con el MUNICIPIO DE ASTREA CESAR a ejecutar el contrato de "ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y TECNICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL AGROPECUARIO Y DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA – PMAE – 2025-2027 Y CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y ASOCIACIONES AGROPECUARIAS COMO MEDIDA DE IMPULSO DE DESARROLLO DE EL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR**". SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: EL Municipio pagará al CONTRATISTA ejecutor del presente proyecto la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L $80.000.000,oo) Incluido IVA. Debido a que el contratista para poder ejecutar las obligaciones derivadas del contrato, requiere de la contratación compra de insumos, gastos legales entre otros, se ha estimado por parte del Municipio otorgar un anticipo correspondiente al 50% del valor del contrato, es decir, CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L($ $40.000.000.oo), previa presentación plan inversión anticipo aprobado por el supervisor. El Municipio pagará el saldo restante 50% se cancelará previa suscripción de las actas de Recibo y Liquidación del contrato de consultoría. Todos los pagos quedarán sujetos a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARP y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente. NOTA 1: El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos disponibles de la Tesorería municipal. NOTA 2: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, este deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. En todo caso, la radicación de la factura por parte del contratista y el reconocimiento de la misma por parte de la entidad solo procederá una vez el contratista cumpla con los demás requisitos para pago de acta parcial o final establecidas por las partes en la presente clausula. NOTA 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los documentos del proceso. NOTA 4: El desembolso se efectuará dentro de los términos establecidos por el municipio posterior a la radicación de los documentos para pago. NOTA 5: El municipio no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato. NOTA 6: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el MUNICIPIO DE ASTREA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. NOTA 7: EL MUNICIPIO DE ASTREA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por el MUNICIPIO DE ASTREA. **TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, mediante la realización de las actividades contempladas en el presupuesto oficial y la propuesta presentada. 2. Ejecutar los servicios tanto en calidad, cantidad, como en tiempo y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades. 3. Suministrar y mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la entrega de la misma, el personal ofrecido. En caso

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

de justa causa comprobada una vez iniciada las actividades, y si EL CONTRATISTA requiera cambiar alguno de del personal propuestos, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo personal estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de las actividades, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO. 4. Presentar al supervisor informes de avance de las actividades y del desarrollo de los aspectos agropecuarios. 5. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. 6. invertir en forma directa e inequívoca el anticipo en el objeto contractual con sujeción al plan de inversiones. 6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 7. Presentar en el plazo establecido en los Pliegos de condiciones, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de iniciación del Contrato. 8. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u Omitir al un hecho. 13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 14. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. 15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 16. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Léy. 80 `dé 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, instituto Colombiano de Bienestar Familiar -IcBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. 17. Actualización de las demás pólizas que lo requieran. 18. Presentar toda la información requerida por el supervisor o El Municipio. 19. El Contratista se obliga a tomar las medidas necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá organizar y dirigir el programa y comité de seguridad industrial del proyecto, de acuerdo con las normas legales vigentes. 20. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa, de conformidad con la Ley. 21. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en este pliego y sus anexos. 22. informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que retraso en el desarrollo del contrato. II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. 1. Suministrar el personal ofertado. 2. Realizar las actividades de campo y los talleres sobre asociativa, ambiental, productiva, comercialización, posproducción, empleando los logística y materiales que se indican el presupuesto oficial y en la propuesta presentada por el contratista. 3. Asumir los costos de operación y logística, tales como el alquiler de una camioneta; asumir los costos de alimentación y los costos de internet de las comunicaciones. 4. Suministrar un software. 5. Realizar la edición de documento físico entregable conforme se describe en el presupuesto oficial. 5. Entregar los resultados de la identificación de las diferentes limitantes que afectan al sector agropecuario, clasificadas por tipo de problemática: asociativa, ambiental, productiva,

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

de comercialización y de posproducción. 6. Establecer un diagnóstico del sector agropecuario, incluyendo información sobre las cadenas productivas del municipio, el número de productores que las conforman, y la caracterización tanto de los productores como de sus núcleos familiares. 7. Identificar dentro de cada cadena productiva las limitantes, las oportunidades, los indicadores productivos y financieros, así como los temas técnicos. 8. Desarrollar. Este análisis participativo permitirá establecer los tiempos y prioridades para abordar las limitantes. 9. Establecerá la mejora de los indicadores productivos como meta, realizando la monetización de estos indicadores para ver la relación costo beneficio para tener indicadores, metas y cifras del sector agropecuario en el municipio. 10. Recolectar información de pequeños y medianos productores que reciben servicio de extensión agropecuaria. 11. Realizar en el RUEA con fines estadísticos y el registro recopila datos sobre: •Información personal: Datos del productor, incluyendo información demográfica y de contacto. •Nivel educativo: Grado de escolaridad. •Crédito: Uso y origen de créditos. •Innovación: Cambios o mejoras en la actividad productiva. •Asociatividad: Pertenencia a asociaciones y beneficios de estas. •Trabajo en asocio: Colaboración con otros productores. •Finca: Información del predio, incluyendo ubicación, servicios, manejo de residuos, forma de adquisición, transporte y equipamiento. •Cultivos agrícolas, explotaciones pecuarias y cultivos forestales: Datos sobre producción, costos, problemáticas, comercialización, subproductos y asistencia técnica. 2. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**. 1. El Municipio tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la Consultoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. 2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección. 3. Suministrar la información que requiera el consultor y que tenga relación directa con la ejecución del objeto del contrato de la Consultoría. 4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. 5. Por motivo de contratar la Consultoría, el Municipio debe asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato objeto de la Consultoría. 6. El municipio entregue todos los informes que señalan las obligaciones del supervisor y realizar con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejara constancia en actas. 7. Este supervisor que designe el Municipio debe ser un servidor público para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato de consultoría. 8. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido. 9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones y obligaciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 10. Las demás que por Ley o contrato le correspondan. **CUARTA: ALCANCE DEL CONTRATO**: El objeto del contrato debe ejecutarse de acuerdo con los requerimientos y especificaciones exigidas en los pliegos de condiciones del Concurso de Méritos Abierto CMA No. 002-2025 los cuales, junto con los documentos previos y la propuesta presentada por el contratista, hacen parte integral del contrato **QUINTA**: **SUPERVISION.** La supervisión será ejercida por la secretaria de Desarrollo Rural y Económico del Municipio. Este tiene la obligación de ejercer el control y vigilancia, conocer, consultar y aplicar la documentación del contrato de consultoría externa, la organización y disposiciones normativas que regulan la materia. **1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.** a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de consultoría. b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial. c. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. d. Conocer los contratos de consultoría y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos. e. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. f. En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el contrato, con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. g. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el contratista las actas requeridas para el desarrollo del contrato de consultoría. h. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato de orden legal que se presenten en relación con el contrato. j. Revisar las reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial y emitir concepto. K. Vigilar que la consultoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos. l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. m. Recibir por parte del consultor las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la entidad territorial. n. Verificar que el personal de la consultoría se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo, y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de aportes parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. o. Revisar las solicitudes de desembolso del contratista remitidas por el interventor y emitir el concepto correspondiente por escrito. **2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.** a**.** Verificar que el proyecto cuente con los requerimientos necesarios para la iniciación del contrato, así como revisar que el contratista halla implementado los requerimientos exigidos por la entidad competente. b. Supervisar que el contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. c. Hacer seguimiento continuo del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato. d. Garantizar y elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. e. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados. **3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR**. a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. b. De acuerdo a la información financiera dada por el interventor con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. **SEXTA: DURACION DEL CONTRATO**: El termino de duración del presente contrato, es de dos (02) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. **SEPTIMA: LIQUIDACIÓN**: Vencido el plazo de ejecución del contrato, el funcionario que ejerce vigilancia y control procederá a proyectar la liquidación del contrato dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación. En el proceso de liquidación se debe dejar constancia de cumplimiento de

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes en los sistemas de salud y pensiones. **OCTAVA: GARANTIA**: El contratista se obliga a constituir, a favor del Municipio, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare: 1. **CUMPLIMIENTO:** De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del calor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duraron del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación. 2. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**. El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora, en un porcentaje equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación. 3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y por el término de la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación. 4. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones inherentes a la prevención social del personal que emplee durante el desarrollo del contrato, por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más. **NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS**: Por expresa disposición del artículo 18 de la ley 80 de 1993 la caducidad se declarará cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato; si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993. De igual manera también será declarada la caducidad cuando el contratista incurra en la conducta prescrita en el artículo 1 inciso 2 de la ley 828 de 2003; en todo caso se aplicará procedimiento articulo 86 ley 1474 de 2011.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

DECIMA: MULTAS.- En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, El MUNICIPIO mediante acto administrativo motivado, podrá imponerle en calidad de multa, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, las cuales sumada entre sí, no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito., las cuales se harán efectivas descontándolas del saldo a pagar, del valor del contrato; sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, cuando el Municipio lo considere procedente; en todo caso se aplicara procedimiento articulo 86 ley 1474 de 2011**. DÉCIMA PRIMERA**: **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN y TERMINACIÓN UNILATERAL**: Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCION A CONTROVERSIAS**: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la jurisdicción de lo contencioso administrativo; fracasado éste quedará en libertad las partes contratantes para recurrir ante la jurisdicción Contenciosa administrativa (artículo 68 y 69 de la ley 80 de 1993). **DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Por medio de esta cláusula el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que están previstas en la Constitución, en las leyes, especialmente la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios, que no posee ningún tipo de deuda con las entidades del estado (Ley 716 de 2001, artículo 4° parágrafo 3°), y que no ha sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la contraloría general de la república o alguno de sus delegados en las respectiva entidades territoriales. **DECIMA CUARTA: CESION**: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio. **DECIMA QUINTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios los contratos estatales se sujetarán a la ley 80 de 1993 y a la ley 1150 de 2007 y en las materias no reguladas en dicha ley, a las disposiciones civiles y comerciales. **DECIMA SEXTA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales y judiciales que se deriven del presente contrato, las partes acuerdan fijar su domicilio en Astrea, en el Departamento de Cesar, **DECIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) la aprobación de la garantía única por la entidad contratante c) los demás requisitos exigidos por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios Todos los gastos que demande la legalización y del contrato serán por cuenta del contratista **PARAGRAGO PRIMERO**: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, para allegar todos los documentos exigidos por el Municipio, vencido este término sin que se reúnan los requisitos, se entenderá que el contratista renuncia a la ejecución del contrato y EL MUNICIPIO podrá adjudicar el objeto del contrato nuevamente. **DECIMA OCTAVA: PERSONAL Y EQUIPO**: Puesto que el **CONTRATISTA** ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto a al Municipio, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el **CONTRATISTA** y el Municipio de Astrea. Por lo tanto, será de cargo del **CONTRATISTA** el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, así como el

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. El **CONTRATISTA** deberá cumplir todas las disposiciones legales sobre contratación de personal. Así mismo, el **CONTRATISTA** proveerá el personal y los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de las actividades aprobadas. Si el **CONTRATISTA** no cumple con dicho programa, deberá adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento incluyendo entre otras el aumento de personal, los turnos, la jornada de trabajo, la capacidad de los equipos o todo ello, sin costo adicional para el Municipio de Astrea. **DECIMA NOVENA: PENAL PECUNIARIA:** Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen al Municipio por el incumplimiento total o parcial del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato. El Municipio, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente. El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, El Municipio podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados, todo esto previo agotamiento del procedimiento reglado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 **VIGESIMA: PRORROGA DEL PLAZO:** Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el interventor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta. El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el Municipio por no haberlos constituido o mantenidos vigentes. Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente al Municipio y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible. **VIGESIMA PRIMERA: SUSPENSION TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor y/o supervisor, condición necesaria para que El Municipio pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes. **VIGESIMA SEGUNDA:** NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

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 o por la plataforma Secop II y a las direcciones indicadas a continuación: contratante, Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, de la alcaldía municipal de Astrea – Cesar, oficina jurídica, Correo electrónico contactenos@astrea-cesar.gov.co. Al contratista en la CLL 3B # 40 – 51 BARRIO VILLA CAMPESTRE – Aguachica Cesar, teléfono 3173724681 email: jorgenu2304@gmail.com. VIGESIMA TERCERA CLAUSULA DE INDEMNIDAD: el contratista se obliga con el Municipio de de Astrea, Cesar por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes. VIGESIMA CUARTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato será imputado con cargo a los rubros 2.3.2.02.02.008.1.2.4.3.03 Servicios prestados a empresas y servicios producción SGP Propósito General Libre Inversión de la vigencia 2025.

El presente documento se perfecciona con las firmas de las partes, en la plataforma Secop II.

NOTA: *El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II.*

Fuente:*https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contra ctual.pdf*

EL CONTRATANTE

ALFREDO BARRIOS ORTEGA
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA

FUNDA-PRODEAGRO
R.L. JORGE EDGARDO NUÑEZ DURAN
C.C. 1.733.219 de Gamarra

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co