CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE
Nit:	800.103.657-3
Contratista:	LINA FERNANDA SALAZAR AVELLLANEDA
Identificación:	C.C. No. 1006532213 expedida en Yopal Casanare
Razón social:	N/A
Nit:	N/A

HARVEY HERNANDEZ TOSCANO mayor de edad con Cédula de Ciudadanía No. 74.378.780 de Duitama Boyacá, en su calidad de Alcalde Encargado del MUNICIPIO DE LA SALINA, DEPARTAMENTO DE CASANARE identificado con Nit 800103657-3, mediante decreto N° 100.16.01-003-2026 del 15 de Enero de 2026, entidad dotada de autonomía administrativa y financiera, actuando conforme a las facultades otorgadas por la ley, cuyo domicilio social es en la Calle 4 No. 3-54, Piso 3, CAM, B. Centro, Municipio de La Salina Casanare, quien para los efectos legales del presente se denomina EL MUNICIPIO Y/O EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, LINA FERNANDA SALAZAR AVELLANEDA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1006532213 expedida en Yopal Casanare, domiciliada en la Calle 3 N° 4-44, Barrio Centro de La Salina Casanare, Celular: 3134778686, quien para los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE PLANEACION, QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y FORMULACION DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN A LA GESTION DE RESULTADOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE LA SALINA-CASANARE".
2) Plazo:	El plazo de ejecución o término de duración del contrato será de Cinco (5) Meses contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual y correspondiente acta de inicio.
	1. Reportar las emergencias y eventos de riesgo de desastres que se presenten en el municipio a la Dirección Departamental de Gestión de Riesgo de Desastres. Adicional, realizar informes y actualización de datos de dichas emergencias, para reportar cuando lo requiera dicha entidad. 2. Realizar censo y caracterización de los afectados por emergencias o eventos riesgo en el municipio y presentar los documentos requeridos por la Dirección Departamental de Gestión de Riesgo de Desastres, para acceder a las ayudas humanitarias de emergencia AHE. 3. Elaborar los Planes de Acción Especifico PAE, por la presentación de una emergencia o evento de riesgo que amerite la planificación de acciones y actividades para atender la emergencia. Adicional, elaborar informe de seguimiento y cumplimiento de los PAE elaborados. 4. Apoyar al Coordinador Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres

3) Actividades contractuales:	en la convocatoria, elaboración de documentos que requieran en cada uno de los CMGRD realizados. Así como, dar respuesta a los requerimientos solicitados por las instituciones competentes conforme al sector de gestión de Riesgo de Desastres. 5. Diligenciar el formulario de seguimiento a las acciones municipales a través de los consejos territoriales de gestión de riesgo de desastres dispuesto por Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres UNGRD. 6. Realizar la asesoría para la viabilidad y aprobación de los proyectos formulados para la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías SGR, así mismo, como el cargue respectivo en la plataforma del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas-SUIFP SGR. 7. Apoyar en la coordinación del Banco de proyectos del municipio, desarrollando actividades relacionadas con el manejo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública- PIIP. 8. Apoyar la estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos adelantados, mediante la secretaria de Planeación y Obras, en el municipio de La Salina Casanare. 9. Apoyar en la formulación de proyectos siguiendo Metodología de Marco Lógico y la Metodología General Ajustada-MGA, con el fin de adelantar tramites de apropiación presupuestal a nivel municipal, gubernamental y nacional. 10. Apoyar la proyección o elaboración de los estudios previos, documentos, minutas y demás actos de las etapas precontractuales y contractuales en los procesos que adelante el municipio. 11. Las demás actividades que le sean requeridas por el Supervisor y la Alcaldía Municipal, y que sean inherentes al objeto del contrato.
4) Valor:	El valor del presente contrato corresponde a la suma de DIESCISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) M/CTE, el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato tales como tributos, impuestos, tasas, deducciones y contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, transporte, y demás a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No CDP202601140019 del 14 de enero de 2026, bajo el rubro No. 2.3.2.02.02.009.45.07 - Servicio de asistencia técnica.
5) Forma de pago:	El valor del presente contrato se pagará mediante CINCO (5) PAGOS, mensualidades vencidas, cada una por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) M/CTE, previa presentación del informe de actividades por parte del CONTRATISTA, aprobación por parte del supervisor del contrato y pago de aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.
6) Garantía:	Considerando que el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece la NO obligatoriedad de la exigencia de garantías en la Contratación Directa, el MUNICIPIO ha determinado NO exigir garantías, teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, el valor y forma de pago del mismo, como las actividades propias para el cumplimiento del objeto, las cuales permiten mantener un control durante el tiempo de ejecución.

7) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**No.**	91200761664	**Banco:**	BANCOLOMBIA
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.							
9) Causales de terminación:	El contrato podrá terminarse por cualquiera de las siguientes causales: a. Por acuerdo de las partes. b. Por vencimiento del plazo. c. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, que imposibiliten la ejecución del objeto contractual. d) Por solicitud del contratista, siempre que medie causa justificada y la petición se presente por escrito al Supervisor del contrato con una antelación mínima de quince (15) días hábiles, adjuntando los soportes correspondientes. En tal caso, la entidad contratante evaluará la solicitud y expedirá el correspondiente acto administrativo. e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del contratista, o por las demás causales previstas en la ley y en el presente contrato. f) Por cesión del contrato realizada sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad contratante. El contratista no podrá ceder, total ni parcialmente, los derechos u obligaciones derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad contratante. Para efectos de solicitar la cesión, el contratista deberá presentar comunicación escrita y debidamente justificada al Supervisor del contrato, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles, adjuntando la documentación que acredite la idoneidad del eventual cesionario. La entidad contratante evaluará la solicitud y, en caso de considerarla procedente, expedirá el acto administrativo motivado que autorice la cesión, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes con la materia. En todo evento de cesión autorizada o de terminación anticipada, el contratista deberá rendir informe final de actividades, entregar los bienes, documentos y archivos a su cargo, físicos y electrónicos, debidamente inventariados conforme a las normas del Archivo General de la Nación, y garantizar un cierre ordenado de las obligaciones contractuales.							
10) Causales de suspensión:	El contrato podrá suspenderse por cualquiera de las siguientes causales: a. Por acuerdo de las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la entidad contratante, ni se causen otros perjuicios. b. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. c. Por incumplimiento en la entrega oportuna de informes mensuales de actividades contractuales, es decir, cuando el contratista no los remita dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: El retrazo en la presentación de informes mensuales de actividades contractuales, constituirá motivo de incumplimiento por parte del contratista, toda vez que afecta la continuidad en los procesos de seguimiento, supervisión y pago de las obligaciones a cargo de la entidad contratante. PARÁGRAFO SEGUNDO: La suspensión del contrato se hará efectiva mediante acta debidamente motivada, suscrita por el contratista y el Supervisor. PARÁGRAFO TERCERO: El término de suspensión no afectará el plazo de ejecución o término de duración inicialmente pactado en el contrato.							

11) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: a) Una multa del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato. b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso sin que el MUNICIPIO tenga que demostrarlo, y los perjuicios que se causen al MUNICIPIO por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA autoriza al Municipio con la suscripción del contrato para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al Municipio, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la Ley. PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas no podrán exceder del 20% del valor del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al CONTRATISTA, de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.
12) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
14) Supervisión y vigilancia:	La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría de Planeacion y Obras, quien de conformidad a la delegación proferida por el Despacho del Alcalde, certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
	a. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo. b. Garantizar por su cuenta y medios, las visitas de campo y demás desplazamientos que como contratista independiente necesite realizar para el cumplimiento del objeto contractual. c. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos

15) Obligaciones generales del contratista:	cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros. d. Custodiar y entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, los documentos y archivos, físicos y electrónicos, entregados a su cargo y los que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. e. Mantener la reserva legal sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. f. Presentar oportunamente los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en el formato DE-FOR-18 versión 01 del 15 de noviembre de 2014, con la clasificación documental de la dependencia encargada de la supervisión. Este informe deberá soportarse con fotografías, planillas de asistencias y/o los demás documentos o productos equivalentes, que den fe sobre la ejecución del contrato. g. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones de seguridad social a que haya lugar como son EPS, ARL y AFP, conforme a la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes; y aportar los datos necesarios para su verificación por parte de la entidad. h. Disponer de cuenta bancaria activa y allegar certificación para los pagos. i. Presentar los informes mensuales de actividades contractuales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período correspondiente, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por la entidad contratante y evitar retrasos en los procesos de seguimiento, supervisión y pago de las obligaciones a cargo de la entidad contratante. j. Las demás inherentes y necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
16) Obligaciones generales del Municipio:	a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. b. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago. c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. d. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
17) Cláusula de confidencialida:	Las partes otorgan el carácter de confidencial a: La información a la cual EL CONTRATISTA tenga acceso en virtud del presente contrato. A toda la información escrita, gráfica, electromagnética, digital, técnica, financiera, magnetofónica, de seguridad, reportes, informes, bases de datos, nombres, registros, planos, diseños, estudios y diseños, proyectos, o cualquier otra información, que EL CONTRATANTE tenga en su poder y a la cual EL CONTRATISTA por una u otra razón tenga acceso, como consecuencia del presente contrato. Sin fines restrictivos la información confidencial versa

	sobre invenciones, modelos, programas de software, fórmulas, métodos, procesos, diseños, trabajos en desarrollo, bases de datos de usuarios, carpetas compartidas, así como toda otra información que se identifique como confidencial a EL CONTRATISTA. La información confidencial incluye también toda información recibida de terceros que EL CONTRATISTA está obligado a tratar como confidencial. En consecuencia, su divulgación, copia o uso por parte de EL CONTRATISTA, sus funcionarios, contratistas, socios, asociados, dependientes o vinculados de cualquier tipo, en perjuicio de EL CONTRATANTE, dará derecho a ésta, para iniciar las acciones tendientes al resarcimiento de los daños y perjuicios que se pudieren ocasionar por ser la parte afectada. La presente obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante el término que esta información sea confidencial.
18) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal y la acreditación de los documentos exigidos en los estudios previos.
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: 1. Por parte del MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE, en la Calle 4 No. 3-54, Piso 3, CAM, B. Centro, Municipio de La Salina Casanare o al correo electrónico despacho@lasalina-casanare.gov.co Teléfono: 3112182868. A la contratista, en la Calle 3 N° 4-44- , Barrio Centro, La Salina Casanare o al correo electrónico lina.ingambiental@gmail.com Teléfono: 3134778686.
21) Firma electrónica:	EL CONTRATISTA acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ELECTRÓNICO, EL CUAL SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II, DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS E INSTRUCTIVOS QUE LA REGULAN.

Proyecto: Nirza Salazar-Auxiliar Administrativa Secretaria de Planeacion y Obras
Reviso: Harvey Hernnandez Toscano- Secretario de Planeacion Y obras
Reviso: Lenny Adriana Adame Antolinez-Profesional en Derecho- Apoyo Contratacion.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Capeta CPS.
1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co
2ª Copia: www.lasalina-casanare.gov.co