PSECRETARIA GENERAL
AREA DE CONTRATACION

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CCS - 20260035

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE DUITAMA.
CONTRATISTA:	MARTHA LUCIA ARIAS AVILES.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE (6)
VALOR:	QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($15.573.600)
TERMINO:	CUATRO (04) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE LA VIGENCIA FISCAL 2026.

Entre los suscritos a saber, **JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÒRTEGUI,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.001.294.754 expedida en Bogotá, quien fue nombrado como Secretario General mediante Decreto No. 107 del 4 de febrero de 2025 posesionado mediante Acta No. Folio 027 del 4 de febrero de 2025, y que mediante Decreto 300 del 12 de mayo de 2025 le fue delegado la capacidad para contratar en nombre del Municipio de Duitama identificado con Nit. 891.855.138-1, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y por la otra parte **MARTHA LUCIA ARIAS AVILES**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 55.160.363 de NEIVA, con NIT. 55160363-4, quien para los efectos legales de este contrato, se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1) Que teniendo en cuenta que el Municipio de Duitama es una entidad pública del nivel municipal, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración. 2) Que el objeto de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. 3) Que para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo y en particular estrategias de buen gobierno relacionadas con los procesos y actuaciones de la Administración que conlleven a una correcta inversión de los recursos públicos, siempre de cara al ciudadano y aplicando los principios de la función administrativa. 4) Que el Gobierno Nacional adoptó el Programa de Alimentación Escolar-PAE, como la estrategia que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y deserción escolar, así como fomentar estilos de vida saludables. Fue así como el parágrafo 4o del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011 trasladó el Programa de Alimentación Escolar PAE, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF al Ministerio de Educación Nacional confiriéndole la competencia para llevar a cabo la "… orientación, ejecución y articulación del programa, sobre la base de estándares mínimo de obligatorio cumplimiento para su prestación, de manera concurrente con las entidades territoriales…" 5) Que la Secretaría de Educación de la ETC Duitama para realizar seguimiento al Programa de Alimentación Escolar - PAE cuenta con un profesional dentro de la planta de personal, el cual desarrolla un sinnúmero de actividades propias del cargo y por ende, los procesos misionales con los que debe cumplir la Secretaría de Educación de manera eficaz y eficiente, se han visto afectados en su

capacidad institucional por falta de personal que coadyuve al seguimiento y satisfacción de los objetivos, planes, programas, metas e indicadores que permitan establecer trazabilidad de los mismos, en tal sentido se hace necesario contratar apoyo para el seguimiento y control del PAE en las catorce (14) Instituciones Educativas Oficiales y sus sedes. 6) Que en concordancia con el Acuerdo N°022 del 15 de septiembre de 2025 "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo territorial del municipio de Duitama "Duitama Nuestra Prioridad" 2025-2027", el contempla Artículo 24: PROGRAMA "Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media" PRODUCTOS DEL PROGRAMA: 2.2.1.11 ACTIVIDAD: Garantizar el suministro del Plan de Alimentación Escolar en las instituciones educativas oficiales. 7) Que por lo anterior, y dada la falta de personal en la Secretaría de Educación Municipal, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de los servicios de un profesional en Ingeniería de Alimentos teniendo en cuenta que se requiere intervención en el Programa, para el apoyo a la supervisión del PAE en las Instituciones Educativas Oficiales, asimismo brindar acompañamiento en el cumplimiento de los lineamientos, especificaciones, condiciones y procedimientos previstos en la Resolución No. 0335 del 2021 y sus anexos técnicos y administrativos emitida por el Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - UApA. 8) Que la Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo el artículo 354 ibídem, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. 9) Que el numeral 3° del artículo 315 de nuestra Constitución Política, establece que entre las atribuciones del Alcalde están las de: "Dirigir la acción administrativa del municipio." Por otra parte, el artículo 2° ibídem, señala que son fines esenciales del Estado: "... servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, la administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)". 10) Que en concordancia con lo anterior, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". 11) Que de acuerdo con esto la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3 en cuanto a los fines de la contratación estatal dispuso: "ARTÍCULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. 12) Que los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones". 13) Que la presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, Resolución 0335 de 2021 Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y demás normas vigentes y concordantes. 14) Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 es procedente realizar el contrato de prestación de servicios de manera directa sin que sea

necesario que haya obtenido varias ofertas, siempre que el contratista acredite la idoneidad y experiencia requerida. 15) Que la contratación garantiza la eficacia, economía y celeridad en la gestión contractual, conforme a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y se ajusta a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que permiten la contratación de servicios profesionales cuando la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender la carga laboral. 16) Que en consecuencia, esta contratación atiende una necesidad real y específica, asegurando la correcta ejecución del programa de Alimentación Escolar - PAE a cargo de la Secretaría de Educación en el municipio de Duitama. 17) Que la oficina Asesora de Planeación expidió certificado de viabilidad No. 2025-15238-0132 de fecha 05 de noviembre de 2025. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE (6) SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Realizar catorce (14) visitas mensuales de acompañamiento a las entregas de los complementos de acuerdo con la modalidad R I, RPS y demás modalidades contempladas en cada una de las Instituciones asignadas, en atención a la programación de la coordinación de la supervisión. 2. Realizar al menos cuatro (4) verificaciones mensuales de las condiciones del transporte de alimentos a las Instituciones Educativas, de acuerdo a las directrices emitidas por la coordinación del PAE. 3. Diligenciar la información en los formatos correspondientes de actas de visita, registro fotográfico, gramaje y demás formatos que se requieran, que debe coincidir con la actividad realizada y la directriz entregada por la supervisión y coordinación del PAE. 4. Verificar la ejecución del plan de muestreo microbiológico de los alimentos, la toma de muestras y contramuestras de los alimentos entregados en las Instituciones Educativas asignadas y realizar un (1) informe de seguimiento al plan de muestreo microbiológico. 5. Realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios del programa PAE de las Instituciones Educativas, en atención a las orientaciones de la coordinación de la supervisión. 6. Dar aviso inmediato y notificar oportunamente los Casos de Atención Prioritaria (CAPS) en las Instituciones Educativas asignadas y la coordinación del Programa de Alimentación Escolar, evidenciando los hallazgos que atenten con la adecuada e idónea ejecución del PAE (Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, no prestación del servicio, suministro de alimentos no autorizados e irregularidades, entre otros). 7. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, mesas públicas, Comité de Alimentación Escolar CAE, durante toda la ejecución del contrato. 8. Revisar las remisiones y cupos, los cuales deben estar acorde con las raciones efectivamente suministradas. 9. Realizar seguimiento y consolidado de los Comités de Alimentación Escolar - CAE desarrollados en las 14 instituciones educativas oficiales del municipio. 10. Apoyar la realización de al menos una (1) charla y/o taller sobre estilos de vida saludable a beneficiarios en las I.E. oficiales del municipio a fin de impactar a la población en el consumo adecuado de los complementos presentando la evidencia de su realización. 11. Entregar informes mensuales, con los debidos soportes, que permitan el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y las acciones desarrolladas relacionadas con el objeto del presente contrato. 12. Apoyar a la supervisión en el control y seguimiento al proceso de cobro y/o facturación mensual desarrollada por el operador. 13. Apoyar el cargue de la información solicitada en los tiempos requeridos en la plataforma SIPAE u otras establecidas por la unidad administrativa de alimentación escolar UApA según la ejecución del contrato de prestación del servicio de alimentación escolar en el municipio. 14. Entregar al supervisor del contrato por medio de correo electrónico y en medio magnético, un informe final que incluya documentos, bases de datos, actas, registros fotográficos, matrices y demás información que se haya elaborado y/o diligenciado como producto del objeto del presente contrato. **OBLIGACIONES GENERALES DEL**

CONTRATISTA: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. 3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrenamientos. 8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. Incluido el pago de aportes a ARL para la cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Presentar informes mensuales parciales contados a partir del acta de inicio. 11. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 12. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. 13. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA:** 1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **CUARTA. VIGENCIA:** El presente contrato tendrá vigencia de Cuatro (04) meses a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2026. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato se estima para los efectos fiscales en la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($15.573.600). **SEXTA. FORMA DE**

PAGO: El Municipio de Duitama se compromete a pagar al contratista el valor del contrato mediante cuatro (4) actas parciales de la siguiente manera: 4 actas parciales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.893.400), previa presentación de acta parcial en formato GC-F006, informe de avance y seguimiento de actividades en formato GC-F008, informe de supervisor en formato GC-F004, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Para el último pago, se requiere de acta de recibo final en formato GC-F011, en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, firmada por las partes y el supervisor y pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). **SEPTIMA. APROPIACION PRESUPUESTAL:** El presente contrato se garantizará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal número 2026000082, Cuenta número 2.3.1.22.01.0700.3.1.2 Monitoreo y control de la prestación del servicio de alimentación escolar / 01 - RP libre destinación - 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación. **OCTAVA. LEGISLACIÓN:** El presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, e igualmente, en ausencia de normas administrativas, se aplicarán las normas de Procedimiento Civil. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se puedan suscitar con ocasión del presente contrato será la Contencioso Administrativo. **NOVENA. CESIÓN:** En ningún caso podrá el CONTRATISTA sin autorización escrita del MUNICIPIO DE DUITAMA ceder a persona natural o jurídica la ejecución del presente contrato. **DECIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO DE DUITAMA mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato de presentarse 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, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, a partir de la ejecutoria de la resolución, la terminación de este contrato, su liquidación y el pago de los perjuicios causados al MUNICIPIO DE DUITAMA. La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas y la cláusula penal pecuniaria prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA y se hará efectiva por jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado por las partes de mutuo acuerdo, en tiempo y en dinero mediante otrosí o contrato adicional. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere los artículos 8, 9, y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Este contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE DUITAMA de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993 sobre contratación administrativa teniendo en cuenta circunstancias relacionadas con el servicio público. **DECIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para el presente contrato se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 modificada por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la liquidación no es obligatoria. En caso de ser necesaria se aplicarán las reglas previstas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamenten la materia. **DECIMA QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMA SEXTA. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente contrato, por medio de la Dra. **MARINELLA CAMARGO BUITRAGO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, o quien haga sus veces, quien

será designada mediante Resolución, y tendrá además de las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Además, tendrá las siguientes funciones: 1- Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del contrato, que considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al CONTRATANTE para su aprobación. 2- Controlar y comprobar la calidad del servicio prestado. 3- Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato. 4- Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. 5- Solicitar y revisar los informes sobre el avance del contrato. 6- Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. 7- Solicitar la aplicación de la caducidad si considera que el incumplimiento por parte del contratista así lo amerita. 8- Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales con la periodicidad determinada en el presente contrato. 9- Presentar informes de avance del contrato al CONTRATANTE. 10- Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones que se deben dar al CONTRATISTA. 11- Programar las actividades que debe desarrollar EL CONTRATISTA. 12- Verificar que el contratista cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, su designación se efectuará mediante resolución motivada. **DECIMA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA:** EL MUNICIPIO, no exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. **DECIMA OCTAVA. ESTAMPILLAS PROCULTURA:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025. **DECIMA NOVENA. ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, según lo dispuesto en el Acuerdo 002 del 2023, correspondiente al 3% del valor del contrato. **VIGÉSIMA. PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar que está cumpliendo con las obligaciones de los pagos a seguridad social y parafiscales si es del caso, de acuerdo con lo establecido con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes en la materia, es decir que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto de aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente. Requisito indispensable para hacer cada pago derivado del contrato estatal. **VIGÉSIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio de Duitama podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalentes al 0.5% del valor del presente contrato, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del contratista o de la garantía única, la decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición. **VIGESIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** El Contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier

causa. **VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO:** Conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su ejecución requerirá de: POR PARTE DEL CONTRATANTE: 1) Existencia del Certificado de Registro Presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1) Pago de estampilla Bienestar del Adulto Mayor según acuerdos 002 de 2023 respectivamente. 2) Suscribirse la respectiva acta de iniciación. El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del CONTRATO electrónico sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, EL CUAL SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II

EL CONTRATANTE,

JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI.
Secretario General.
Ordenador del Gasto Delegado (Dec 300/25)

Elaboro: Laura M. Chacón
Reviso: Diana Zambrano.
María Teresa Camargo G. Asesora Jurídica