ANEXO CLAUSULADO CONTRATO No. 045 de 2026

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PROCESO DE SELECCION	M-CD-045-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONIQUIRÀ NIT:800099662
CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO IBANEZ ARANGO CC. 1.049.641.702
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ BOYACÁ.
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS $ (24.00.000 M/CTE)
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) contados a partir del acta de inicio.

1. Entre los suscritos a saber **FREDY IOVANNY PARDO PINZON**, identificado con C.C 74.243.302 de Moniquirá , en calidad de alcalde municipal de Moniquirá – Boyacá, elegido por voto popular para el periodo constitucional comprendido entre el primero de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2027, debidamente posesionado ante la Notaría Primera de Moniquirá, en uso de las facultades y funciones inherentes al cargo, especialmente para contratar, según lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política numerales 3 y 9; la Ley 136 de 1994, artículo 90, literal D, numerales 1 y 5; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, decreto 092 de 2017, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ** , identificado con NIT 800099662, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO** o Contratante, por una parte y por la otra; **CARLOS ALBERTO IBAÑEZ ARANGO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.049.641.702 de Tunja, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la **Constitución Política de Colombia** señala: ***Artículo 2.*** *"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"* ***Artículo 209.*** *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". (...)* ***Artículo 311****. "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".* ***Artículo 315.*** *Son atribuciones del alcalde: (...)Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (...)* **2)** Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo

30 de la Ley 80 de 1993 se encuentra:*"(...) 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 (...)"* ***3)***Que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha señalado:"(...) Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, apodar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado (...) (...) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. "....se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa, o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión". (...) Subrayado fuera del texto. **4)** La Administración Municipal de Moniquirá en su intención de poner en marcha su Plan de Desarrollo "ES EL MOMENTO DE LA VIDA, EL TERRITORIO Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE MONIQUIRÁ 2024 - 2027" diseño una serie de estrategias, objetivos, y metas direccionadas a dar cumplimiento con los planes y programas establecidos en los diferentes sectores de inversión y así mismo en el funcionamiento de la entidad. De la misma manera estos objetivos fueron diseñados en busca mejorar la optimización de los recursos y generar un mayor bienestar social. **5)** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Moniquirá es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad. Es por ello que los miembros requieren de asesoría especializada a fin de tomar decisiones conforme el marco legal que regula la actuación administrativa. **6)**

Que la administración central del Municipio de Moniquirá, Boyacá, necesita contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que brinde asesoría jurídica en la defensa judicial y extrajudicial del Municipio con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de las actividades a cargo de los servidores a fin de garantizar el cumplimiento de la ley, la defensa eficaz de los intereses del Municipio y la transparencia en la gestión pública; un abogado capacitado puede prevenir posibles sanciones, resolver conflictos y asesorar en la toma de decisiones críticas, tanto en el ámbito administrativo como judicial, procurando por asegurar la legalidad de las actuaciones, sino también una gestión eficiente y protegida frente a posibles litigios y controversias. **7)** Teniendo en cuenta que aquellos no cuentan con la disponibilidad de tiempo suficiente y, además, se demanda de un creciente y amplio número de conceptos y asesorías en materia legal en la toma de decisiones que le permitan no solo adoptar las más pertinentes, sino que las mismas cuenten con la seguridad jurídica, con el objeto de prevenir la posible ocurrencia de sanciones para quienes transgreden sus mandatos. **8)** Que el asesor jurídico de la entidad también estará a cargo de asesorar el Comité de Conciliación que es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente asesorara en la decisión, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. **9)** Que la administración municipal, en aras de mitigar el riesgo antijurídico en la administración, requiere de un abogado especialista en derecho administrativo que brinde apoyo y asesoría con base en los referentes normativos vigentes de la contratación. Por ende, la Secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica, buscando poner en marcha los planes, programas, y estrategias para dar cumplimiento a los objetivos establecidos por la Administración Municipal en su Plan de Desarrollo: ES EL MOMENTO DE LA VIDA, EL TERRITORIO Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE MONIQUIRÁ 2024 - 2027, con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4° del Artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios Profesionales con persona natural con la idoneidad y experiencia que satisfagan la necesidad planteada. **10)** Este abogado se encargará de revisar y asegurar que los actos administrativos sean legales, verificar el estado de la planta de personal y las vinculaciones laborales, así como analizar las desvinculaciones y situaciones administrativas. Además, actuará como apoderado judicial para defender los intereses del municipio en procesos legales, y gestionará la defensa jurídica en cualquier procedimiento judicial. También intervendrá en la toma de decisiones clave, brindará asesoría en recursos legales, y utilizará mecanismos alternativos de resolución de conflictos, todo mientras cumple con las normativas, actúa con diligencia y mantiene la confidencialidad. Su intervención se extiende a garantizar el adecuado manejo de situaciones relacionadas con el daño patrimonial al Estado, la interposición de recursos y la gestión de pruebas, todo en el marco de la ley, buscando la protección de los derechos del Municipio y asegurando su defensa eficaz. **11)** Que teniendo en cuenta que la Administración Municipal no cuenta con el recurso humano suficiente para atender este requerimiento, según lo certifica la Secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica, se hace necesario contratar una persona que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para el desarrollo del objeto contractual. **12)** Que la Secretaría de Gobierno y gestión jurídica certifica que el **CONTRATISTA** acreditó la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual. **13)** Que existe disponibilidad presupuestal No. **2026000094** expedida por la Secretaria de Hacienda para poder adelantar el presente contrato. **14)** 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

MUNICIPIO a la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÌA JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÀ BOYACÀ.**". **CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE:** Con el desarrollo del objeto contractual se busca fortalecer los asuntos de competencia de la entidad, mediante la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica, administrativa y defensa judicial. **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR:** El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **VEINTICUATRO MILLONES PESOS $ 24.000.000 M/CTE,** incluido IVA incluido y demás impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** El valor total del contrato de la siguiente manera: **MEDIANTE ACTAS PARCIALES, MES VENCIDO, CADA UNA POR UN VALOS DE SEIS MILLOMES DE PESOS ($ 6.000.0000)** previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. El Contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva. **PARÁGRAFO I.-** 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 II.-** 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 III.-** Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación. **PARÁGRAFO IV.** La alcaldía Municipal pagara al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta. **CLÁUSULA QUINTA. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO,** 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 **2026** y se afectará los rubros relacionados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000094 CLÁUSULA SEXTA- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será **CUATRO (04) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato. **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 Secretaria de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico del municipio de Moniquirá. **CLAUSULA SÉPTIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del **MUNICIPIO**, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos,

Teléfono: (+57) 608 72
www.moniquira-boyaca.g
contactenos@moniquira-boyaca.g
alcaldia@moniquira-boyaca.g

derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación de terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **8.** El contratista se compromete a no contratar menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA OCTAVA- BAJO SU AUTONOMÍA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Revisión y apoyo jurídico en la proyección de los diferentes actos administrativos que por su complejidad y especialidad sean solicitados**. 2**. Fungir como apoderado judicial y extrajudicial del Municipio para la defensa de sus derechos e intereses en los procesos en los cuales se haga parte el Municipio como demandante o demandado, previo el otorgamiento de los poderes especiales para tales efectos. (Conforme a lo anterior el prestatario, deberá notificarse, contestar demandas oportunamente y formular demandas oportunamente, interponer recursos e incidentes a que haya lugar, solicitar pruebas, asistir a las audiencias que sean señaladas, presentar nulidades y en general las que la profesión de abogado demande para la defensa técnica del Municipio.) **3**. Participar activamente en los procesos judiciales para defender sus derechos y bienes según se trate de demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley. **4.** Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante. **5.** Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia. **6**. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante. **7.** Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del MUNICIPIO y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. **8.** Mantener actualizado el inventario de procesos judiciales que cursan en donde la alcaldía del municipio de Moniquirá hace parte, allegando material digital o físico para alimentar el expediente interno. **9**. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar y conforme la aprobación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio. **10.** Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Entidad Contratante. **11**. Recomendar a la Entidad Estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo. **12**. Presentar ante el señor alcalde, ante los entes de control y demás entidades públicas los informes que sean requeridos, respecto al estado de los procesos judiciales**. 13.** Presentar oportunamente los informes y concepto jurídicos en materia judicial, que se requieran para adelantar Comités de Conciliación. **14.** Apoyar la formulación y ejecución de las políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad. **15.** Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad. **16**. Elaborar y/o actualizar el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Moniquirá de conformidad con la Ley 2220 del 2022 y/o las normas que modifiquen o sustituyan. **17**. Asesorar Comité de Conciliación y Defensa

Judicial del Municipio de Moniquirá en el desarrollo de las actividades fijadas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022. **18.** Presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. 1**9.** Apoyar la elaboración de los informes de gestión del Comité de Conciliación Municipal. **20.** Brindar asesoría jurídica de la administración en atención a los temas relacionados en asuntos laborales, administrativos, disciplinarios, policivos, y demás que surjan de acuerdo a las necesidades del municipio. **21**. Asistir a las reuniones en las que el Señor Alcalde estime conveniente la presencia del asesor jurídico. **22**. Atender consultas telefónicamente, así como vía correo electrónico formuladas por el representante legal, secretarios de despacho y directores de la administración Municipal. **23**. Rendir los conceptos que sean solicitados por las diferentes dependencias, previa solicitud por escrito. **24**. Asesorar en la preparación de los proyectos de Acuerdo dirigidos al Concejo Municipal**. 25.** Revisar las actuaciones administrativas de conformidad con lo reglamentado por el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo. **26.** Coordinar y realizar oportunamente el diligenciamiento oportuno de las plataformas tecnológicas pertinentes y relacionadas con los procesos judiciales en los cuales el municipio sea parte.**27** Apoyar administrativamente al municipio en las actuaciones que se surtan con ocasión de la expedición de actos administrativos, respuestas a entes de control, respuesta de derechos de petición.**28.** Analizar, determinar y asesorar los tipos de vinculación del nuevo personal, las desvinculaciones **29.** Asesorar la expedición de actos administrativos tendientes a modernizar la estructura orgánica y administrativa del Municipio, así como todos aquellos que se expidan para modificar y ajustar la planta de personal y la consecuente actualización del manual de funciones y de competencias laborales que se requiera.**30.** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **31.** Acatar cabalmente todas aquellas sugerencias u observaciones que el supervisor y/o apoyo a la supervisión le indique de acuerdo con el objeto contractual. **32** Las demás que la supervisión le indique de acuerdo con el objeto contractual. **PARÁGRAFO. I** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El **CONTRATISTA** no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. **PARÁGRAFO. II** El **CONTRATISTA** puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. **PARÁGRAFO III**.- EL CONTRATISTA no se encuentra asesorando o adelantando procesos judiciales contra el municipio de Moniquirá y mantendrá dicha prohibición mientras el contrato de prestación de servicios permanezca. **CLAUSULA NOVENA: INFORMES.** El contratista deberá presentar los informes, identificando los periodos correspondientes de acuerdo con el cronograma de avance establecido por el supervisor. Los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato. **CLAUSULA DECIMA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al **CONTRATISTA** la observancia de las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas de este. **2.** Aplicar las tablas de retención documental aprobadas para la entidad, a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato, las cuales serán dadas a conocer por el supervisor del contrato. **3.** Elaborar oportunamente el Acta de inicio y el Acta de

liquidación y/o terminación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. **4.** Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual. **5.** Entregar los informes de las actividades desarrollas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se determinen por la entidad. **6.** Realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012. **7.** Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo con el porcentaje que establece la Ley. **8.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista. **9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. **10.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- DERECHOS DEL MUNICIPIO: 1)** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual. **2)** Hacer uso de las clausulas excepcionales del contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:** En virtud del presente Contrato, EL **MUNICIPIO** se obliga a: **1)** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **3)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. **4)** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. **5)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **6)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **7)** Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual. **8)** Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae. **9)** Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN:** El **MUNICIPIO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTION JURIDICA** y/o quien haga sus veces, 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 de El 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 de El Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde Municipal o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de El Contratista. **g).** Informar al Alcalde Municipal o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a El 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, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde Municipal 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 Alcalde Municipal o su delegado, 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 **MUNICIPIO**, 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 Secretaria de Hacienda 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 **MUNICIPIO. 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 de El Contratista estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor 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 **MUNICIPIO** y un representante de El Contratista. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Municipal. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA - RESPONSABILIDAD:** EL **CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 8 del presente contrato. EL CONTRATISTA, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO, en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- CADUCIDAD: EL MUNICIPIO** 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 de EL 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 de EL 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 SÉPTIMA - MULTAS:** El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. En caso de que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato; el MUNICIPIO podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato, por cada día de

Teléfono: (+57) 608 72
www.moniquira-boyaca.g
contactenos@moniquira-boyaca.g
alcaldia@moniquira-boyaca.g

retardo presentado en las actividades contratadas, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO 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 de EL CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el MUNICIPIO podrá acudir a la jurisdicción coactiva, cuando esta no se haya requerido o no sea suficiente. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el MUNICIPIO 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 MUNICIPIO por el incumplimiento. 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. **PARÁGRAFO.**- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO 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 DECIMA NOVENA - GARANTÍA ÚNICA:** En virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"No Obligatoriedad de Garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto* ***no es obligatoria*** *y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". (Negrilla y subraya fuera de texto).* Y en razón del objeto, análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - INDEPENDENCIA DE EL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es una persona independiente del MUNICIPIO, y en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, para ello debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la entidad contratante presentes y futuras, o condiciones financieras o presupuestales de entidad contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de entidad contratante o cualquier otra entidad estatal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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 autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO, 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 TERCERA- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal,

subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. RIESGOS:** El MUNICIPIO y EL CONTRATISTA se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la descripción y distribución **(VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS). CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte de EL CONTRATISTA, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el MUNICIPIO 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 de EL CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGÉSIMA- SEPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y la entidad contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidos a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación autorizado, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación, si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA . - 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 incursa 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 NOVENA. - 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 TRIGÉSIMA LIQUIDACIÓN:** Teniendo en cuenta las disposiciones del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, en su artículo 23 y modificado por el Decreto No 0019 de 2012, en su artículo 217, promulga: "*La Liquidación a que se refiere el presente artículo,* ***no será obligatorio en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*** *" (Negrilla fuera de texto),* razón por la cual en ejercicio de la autonomía administrativa, se elevará acta de liquidación entre las partes en los términos de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia

Teléfono: (+57) 608 72
www.moniquira-boyaca.g
contactenos@moniquira-boyaca.g
alcaldia@moniquira-boyaca.g

producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a). Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Registro presupuestal. **d).** El Formato Único de Hoja de vida de EL CONTRATISTA y sus soportes. **e).** Las certificaciones de idoneidad de EL CONTRATISTA y de insuficiencia de personal de planta. **f).** La propuesta de EL CONTRATISTA en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **g).** Designación 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 TRIGÉSIMA SEGUNDA- 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 TRIGÉSIMA TERCERA- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio el municipio de Moniquirá. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA -DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: a). **EL MUNICIPIO**, en la en la Calle 18 N 4- 57 Moniquirá, Boyacá. **b). El CONTRATISTA**, en la Carrera 6 # 66-65. Tunja Teléfono: 3213559583 Correo Electrónico: caica_0313@hotmail.com **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – PAGOS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA CON LA FIRMA DEL CONTRATO: 1)** Estampilla pro-cultura uno por ciento (1%) del valor del contrato **2)** Pro-adulto Mayor Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato **3)** Ica (0,6%) del valor del contrato **4)** Retefuente: Según corresponda al régimen Tributario. **5)** Iva según corresponda al régimen Tributario. **6)** Pago de Seguridad Social Integral en Salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Para constancia se firma en la Alcaldía Municipal de Moniquirá el día **veinte (20)** del mes de **enero del** año **dos mil veintiséis (2026)** y se entiende perfeccionado con la aceptación del mismo a través de la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO,

FREDY IOVANNY PARDO PINZON
Alcalde

EL CONTRATISTA,

CARLOS ALBERTO IBANEZ ARANGO
C.C: 1.049.641.702

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	*Mayra Gissela Pacheco*	*Apoyo – secretaria de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico*	
Revisó	*Dra. Lina Yinedt Olmos Fajardo*	*S.D. Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico*	
Aprobó	*Dr. Eliana Castro Mayorga*	*Secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica (E)*	

Teléfono: (+57) 608 72
www.moniquira-boyaca.g
contactenos@moniquira-boyaca.g