COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20260350	
Contrato No.	No. 20260350
Entidad Contratante	MUNICIPIO DE SOGAMOSO
Nit	891.855.130-1
Contratista	ANGELA PATRICIA BARRERA AGUIRRE
Identificación C.C	46.386.208
Razón Social	N/A
Nit	N/A
No. Proceso:	CD-MS-3462026

Advertencia preliminar: Tanto los funcionarios de la administración municipal, como el contratista declaran que obran bajo la certidumbre y conocimiento de que todos los documentos que surjan de la celebración, legalización o ejecución del contrato, sin importar que hayan sido acordados o formalizados por medios electrónicos o por medios físicos deben ser incorporados mediante los formularios que dispone el SECOP II y en su defecto mediante anexos o adjuntos. Por lo tanto, es de común entendimiento que esta plataforma electrónica contiene el expediente contractual, tanto para asuntos administrativos, como para revisión de los ciudadanos y de las autoridades de control.

JUAN MANUEL PEREZ FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.049.602.118 de Tunja, en calidad Gerente de Contratación según Acta de posesión 006 del 07 de enero de 2026 y Decreto de nombramiento No. 008 de 2026, actuando en nombre y representación del Municipio de Sogamoso, con NIT. 891.855.130-1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto de Delegación 647 del 31 de diciembre de 2024, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE SOGAMOSO** por una parte y por la otra, **ANGELA PATRICIA BARRERA AGUIRRE,** identificada con cedula de ciudadanía **No 46.386.208 de Sogamoso**, obrando en nombre propio y quien en adelante 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:	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGO, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, DENTRO DEL PROYECTO AMPLIACIÓN COBERTURA CON ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO PARA EL CIERRE DE BRECHAS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.**
2. Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato es de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la firma del acta de inicio una vez, perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. **Parágrafo.** Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que, deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.

3. Información presupuestal

Los pagos a que se obliga el municipio en virtud de este contrato de prestación de servicios quedan supeditados a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **2026**, Acuerdo 034 de 2025, Decreto 642 de 2025, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000468** expedido por la Oficina de Presupuesto.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Producto MGA	Detalle Sectorial	Fuente recurso	CPC	Valor a imputar
2026000468	2.3.2.02.02.009.01-22-22-2201-1090002	Ampliación de la cobertura con acceso y permanencia en el sistema educativo para el cierre de brechas en el municipio de Sogamoso/ /SGP-EDUCACION-PRESTACION DE SERVICIOS	2201017	22.01.01	1.2.3.3.03	91199	$10.000.000
TOTAL							$10.000.000

4. Obligaciones Contratista:

Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
5. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
10. 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

11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
12. . Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
13. 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.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención.
18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
20. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
21. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
22. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

22.1 Específicas:

1. Apoyar en la revisión de la fase preoperativa para la ejecución del programa de alimentación escolar, presentado por el operador y verificarlo de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Apoyar la caracterización de inventarios de menaje, equipos y utensilios en las unidades aplicativas de las IEO, y efectuar el seguimiento técnico a su estado y condiciones de mantenimiento.
3. Apoyar y verificar las condiciones de calidad, inocuidad y desperdicio de los alimentos durante las etapas de alistamiento, preparación, ensamble y distribución de los complementos alimentarios en las IEO del municipio de Sogamoso, proveedores y en

	la bodega del operador, conforme al cronograma establecido. 4. Apoyar y verificar la correspondencia entre los estudiantes reportados por la estrategia de alimentación escolar de SIMAT y los beneficiarios que reciben el complemento alimentario en sitio de acuerdo al cronograma establecido por la supervisión, y realizar informes oportunamente a la supervisión con las novedades u observaciones que se presenten, así como los desistimientos de los titulares de derecho del complemento alimentario. 5. Apoyar el seguimiento a cada uno de los planes de mejoramiento presentados por el operador en el formato establecido por la entidad territorial de cada una de las observaciones generadas en las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión. 6. Apoyar y verificar el diligenciamiento adecuado de los formatos correspondientes al plan de saneamiento del operador, realizar un informe a la supervisión con los hallazgos y apoyar el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas derivadas. 7. Apoyar y verificar las condiciones de transporte, entrega, cantidad y calidad de las materias primas e insumos y el cumplimiento de los horarios establecidos para las rutas de entrega. 8. Apoyar y realizar la retroalimentación diaria de la Matriz de Seguimiento Técnico de las visitas efectuadas conforme al cronograma asignado, efectuando seguimiento hasta la devolución de las reposiciones, y apoyar la elaboración de los informes que se deriven de la información reportada. 9. Apoyar en la organización y desarrollo de las mesas públicas y comités territoriales de la entidad territorial en la ejecución del Programa PAE, según el lineamiento Técnico administrativo emitido por la Unidad Especial de alimentación escolar alimentos para aprender mediante resolución es la 335 de 2021. 10. Apoyar en el acompañamiento, la organización y el seguimiento a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en las IEO del municipio de Sogamoso, incluyendo la conformación de los CAE donde no se encuentren constituidos y remitir al supervisor los informes correspondientes, apoyando el adecuado funcionamiento de los CAE dentro del componente de Transparencia del PAE 11. Apoyar en la Implementación de talleres anuales de impacto, sensibilización o capacitación, de acuerdo con los temas definidos por la supervisión en el cronograma de capacitaciones, y apoyar la socialización e implementación del PAE en las IEO, dirigidos a estudiantes, docentes y padres de familia. 12. Apoyar el cargue de la información solicitada en los tiempos requeridos en la plataforma SIPAE u otras establecidas por la UAPA según la ejecución del contrato de prestación del servicio de alimentación escolar en el municipio. 13. Apoyar en la elaboración y remisión de matrices, actas, formatos, informes y demás información documentadas requeridos por la supervisión del PAE. 14. Apoyar en la oficina de cobertura educativa con la preparación y archivo a diario de la documentación y la correspondencia del programa de alimentación escolar. 15. Entregar al Municipio a la terminación del contrato un informe final en medio magnético y Físico, que incluya un consolidado de los informes mensuales además de información sobre logros dificultades y recomendaciones sobre la ejecución del PAE. 16. Las demás que por su naturaleza se generen en la ejecución, seguimiento y supervisión del suministro del programa de alimentación escolar del Municipio de Sogamoso.

	PARÁGRAFO 1: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.
	PARÁGRAFO 2: El contratista se obliga a adoptar el programa de transparencia y ética pública del MUNICIPIO para una gestión transparente y ética en su actuar y durante la ejecución del presente contrato hasta su finalización.
5. Obligaciones del Municipio	**1.** Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales. **2.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato. **4.** Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado. **5.** Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente
6. Valor:	El valor del presente contrato es la SUMA **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).**
7. Forma de Pago y requisitos:	**El municipio pagará el precio del contrato así:** En **CUATRO (04) PAGOS PARCIALES**, cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE.** previa presentación, cargue en plataforma Secop II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los objetivos contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe de ejecución contractual es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos. Cada pago será cancelado previa presentación del informe de actividades con los soportes de ejecución necesarios, acreditación de que se encuentra al día en el pago correspondiente al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) e informe de ejecución contractual certificado por el supervisor (Formato AGB-01-F-23). Los 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.
8. Estampillas que gravan este contrato:	El pago por concepto de estampillas se realizará de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal en cuanto a su procedencia. De ser procedente, para dar inicio a la ejecución del contrato será necesario acreditar el pago del 1.5% de la estampilla Pro Cultura, correspondiente al valor o subtotal del contrato, esto según corresponda. Para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y Tasa Pro Deporte y recreación, el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.

9. 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.
10. Ausencia de relación laboral	Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA** tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **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 del **CONTRATISTA**
11. Clausula: - indemnidad:	El CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del contrato
12. Causales de Terminación:	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad; **b)** Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga, y **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Por las demás causales dispuestas en el ordenamiento jurídico. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.
13. Multas:	De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. **Parágrafo.** El valor de la multa ingresará al MUNICIPIO. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
14. Suspensión Del Contrato:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **Parágrafo I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. Parágrafo II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato
15. Caducidad:	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del MUNICIPIO, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto administrativo motivado, lo dará por terminado, y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **Parágrafo.** Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
16. Clausula penal:	En caso de incumplimiento parcial o total a las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal Pecuniaria atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta cláusula se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que EL CONTRATISTA cause al MUNICIPIO. El valor pagado como Cláusula Penal no impedirá

	demandar ante el Juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la Cláusula Penal. **Parágrafo.** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al MUNICIPIO. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
17. Supervisión:	La supervisión la ejercerá por **JESSICA MILENA VEGA VARGAS, Profesional Universitario de la Secretaría de Educación** o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio, quien velará por los intereses de este exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al alcalde de la Ciudad 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 Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al alcalde de la Ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al alcalde de la Ciudad 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 de la Ciudad 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 División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el

	CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **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 del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, solicitará al contratista la información o los documentos que se requieran para resolver de fondo. **Parágrafo.** Conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
18. Modificación, interpretación y terminación unilateral	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993.
19. Inhabilidades e incompatibilidades	**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. **Parágrafo.** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9 de la Ley 80 e 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
20. Cesión y subcontratos	El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, ni los derechos u obligaciones emanados de este, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento 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.
21. Requisito de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a ARL por parte del contratista. Parágrafo: El CONTRATISTA debe acreditar ante el SUPERVISOR el pago estampilla pro-cultura
22. Garantías:	En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el 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. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.*"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".*

	Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.
23. Solución directa de controversias contractuales:	Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
24. Responsabilidad del contratista	El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
25. 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 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.
26. Liquidación:	Terminada la ejecución del presente contrato, Se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. Sin embargo, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 en caso de que los hechos y las circunstancias lo requieran.
27. Suspensión del contrato:	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b). Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. PARÁGRAFO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el (la) CONTRATISTA y el SUPERVISOR. PARÁGRAFO. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
28. Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación de este cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual y por tanto tiene fuerza vinculante con el presente contrato.
29. Confidencialidad, habeas data, reserva de información como encargada de los datos	EL CONTRATISTA deberá guardar estricta reserva sobre toda la información, documentos y datos personales a que tenga acceso en desarrollo del ejercicio de su actividad contractual. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio ni información, ni documentos a terceros, sin previa autorización del MUNICIPIO. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del contrato. En caso de que EL MUNICIPIO tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de información, documentación o datos personales que estén sometidos a reserva, relacionados con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al MUNICIPIO. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información, los documentos o los datos personales deban ser revelados por requerimiento de las autoridades en ejercicio de sus competencias, por mandato legal, o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. **Parágrafo.** La presente cláusula estará sometida a las disposiciones legales vigentes, sobre Habeas Data (Ley 1581 de 2012), artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 y demás normas que regulen la materia.

30. Riesgos	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo con la descripción y distribución (VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).
31. Cláusula de Transparencia y Compromiso Anticorrupción	El CONTRATISTA se compromete a actuar de manera clara, pública e imparcial y declara su compromiso para prevenir todo acto de soborno, corrupción u otro que sea contrario a la Ética pública. Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a denunciar hechos o actos contrarios a la ética a través del correo electrónico cdisciplinario@sogamoso-boyaca.gov.co y/o a la Oficina de Control Interno.
32. Cláusula de Conflicto de Intereses	El CONTRATISTA se compromete a manifestar oportunamente cualquier situación que represente un conflicto de intereses como proveedor de los servicios contratados antes y durante la celebración del contrato a través del formato que S.G.C. del MUNICIPIO tiene diseñado para este fin a través de la Unidad ejecutora y/o el supervisor del contrato o directamente ante la Oficina de Contratación.
33. 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 autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil colombiano.
34. 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**, Edificio Rojas carrera 12 No. 15-27 de Sogamoso. **b).** El **CONTRATISTA**, AVENIDA EL SOL 9-57 , Teléfono:. Correo Electrónico: angelabarrera08@hotmail.com
	PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual, en la dirección de correo electrónico consignada en los documentos allegados por el CONTRATISTA.
35. 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.
36. Estampilla	

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICO No. 20260350 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.