



Concejo Municipal de Duitama

NIT. 900.922.388-3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. CPS-002-2026

CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA
CONTRATISTA:	DEISSY MAYERLY CABREJO GUARÍN
VALOR:	NUEVE MILLONES DES PESOS M/CTE (\$9.000.000)
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA".
TÉRMINO:	CIENTO OCHENTA (180) DÍAS

Entre los suscritos a saber, **JOSÉ LUIS GIL SOSA**, mayor de edad, vecino de esta localidad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.052.405.446 expedida en Duitama, obrando en nombre y representación del **CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA**, con NIT. 900.922.388-3, debidamente facultado para contratar, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE y por la otra parte la señora **DEISSY MAYERLY CABREJO GUARÍN**, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.052.383.751 expedida en Duitama, y Nit. 1.052.383.751-6 quien para los efectos legales de este contrato, se denominará la CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta que: 1) La Administradora de Riesgos Profesionales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, ha presentado unas recomendaciones al Concejo Municipal de Duitama de la funcionaria GLORIA INÉS CASTAÑEDA RICAURTE, Auxiliar de Servicios Generales, a quien hace un tiempo la ARL le reconoció la Enfermedad Profesional del Síndrome del Túnel Carpiano Bilateral. 2) Que debido a su condición de salud limitada a dicha funcionaria se le imposibilita ejercer el 100% sus funciones inherentes al cargo. 3) El Concejo Municipal de Duitama acoge las Recomendaciones emanadas por la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, para el desempeño laboral de la funcionaria GLORIA INÉS CASTAÑEDA RICAURTE, quien presenta evento de origen laboral y a quien se le analizó los requerimientos laborales del cargo de Auxiliar de Servicios Generales a través de prueba de trabajo y seguimiento realizado en la empresa, y ellos manifiestan que se deben seguir las siguientes recomendaciones por parte de la empresa:

- De acuerdo con el concepto médico (Fisiatría) la información registrada sobre las actividades que realiza actualmente la trabajadora, en las cuales refiere presencia e incremento de los síntomas se encuentran: trapear, escurrir traperos, lavar y exprimir bayetillas, lavar losa, servicios de cafetería con pocillo y plato de porcelana, limpiar superficies ubicadas en niveles altos (por encima del hombro), cargar baldes con agua, lavar y restregar baños, por lo anterior sugieren:
- Suministrar el apoyo de una compañera de trabajo para el desarrollo de estas tareas teniendo en cuenta que su continuidad exagera los síntomas y el progreso de las enfermedades que presenta a nivel de los miembros superiores (Síndrome del túnel carpiano bilateral) y columna cervical (Discopatía Degenerativa).
- Se recomienda reintegro con modificaciones, de manera que las actividades asignadas a la trabajadora no involucren movimientos repetitivos manuales, exposición a vibraciones o levantar objetos mayores de 5 kg de forma bimanual.



Concejo Municipal de Duitama

NIT. 900.922.388-3

Por lo anterior, el Concejo Municipal de Duitama, requiere adelantar el proceso contractual que corresponda para efectuar la contratación de este tipo de servicio y de apoyo a la gestión, ya que lo primordial para la Corporación es la protección de la salud de sus funcionarios. 5) Con el fin de propender por el bienestar y la salud de la funcionaria GLORIA INÉS CASTAÑEDA RICAURTE se hace necesario contratar una persona que brinde apoyo en las funciones del cargo de servicios generales, toda vez que por recomendación médica de la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS dicha funcionaria no puede realizar al 100% sus funciones, por ello debe atender las actividades especialmente de aseo y apoyo del servicio de cafetería, esto teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del Concejo no existe una persona con el perfil que pueda suplir las actividades de servicios generales. 6). Que según lo estipulado en el inciso final del Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 no es necesario el acto administrativo de justificación de la contratación directa. 7) Que existe Disponibilidad Presupuestal para la celebración del contrato. 8) Que por disposición de la Ley 80 de 1993, así como de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las Leyes Civiles y Comerciales se hace posible celebrar de manera directa este tipo de contrato. 9) Que la persona con que se suscribe el contrato es idónea y cumple los requisitos exigidos. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO. “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA”**, de conformidad con la propuesta presentada y que hace parte integral del presente contrato. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** El contratista para el cumplimiento del objeto contratado debe:

1. Mantener en forma permanente y en perfecto estado de aseo todas las Oficinas, Salones (Recinto), Baños, Salas, Pasillos y demás instalaciones del Concejo Municipal. Garantizando una excelente presentación de aseo e higiene diariamente.
2. Mantener en buen estado de aseo diario las paredes, pisos, vidrios, puertas y ventanas de la Entidad.
3. Prestar los servicios de cafetería.
4. Atender diariamente de forma cordial y oportuna los servicios pertinentes que le solicite el Concejo Municipal durante los días y horas en que se programen las sesiones tanto de Plenarias como de Comisiones, al igual que cuando se organicen reuniones internas o externas (Sesiones Informales, Foros, Capacitaciones fuera de la sede principal).
5. Operar y mantener en buena forma los equipos e implementos de trabajo que se le entreguen.
6. Tratar con el debido cuidado y responder ante cualquier eventualidad de falla, daño o pérdida de los elementos y las instalaciones de la Corporación que utilice durante el desarrollo del contrato.
7. Apoyar, mantener diariamente en buen estado de higiene todos los elementos de cafetería (greca, platos, pocillos, vasos y demás utensilios)
8. Mantener en buen estado de limpieza los utensilios de aseo (traperos, bayetillas, baldes y demás), y realizar limpieza a escritorios, mesas y demás enseres de las Oficinas de la Corporación.
9. Depositar diariamente los residuos sólidos generados por la Corporación en los sitios asignados por la Administración Municipal.
10. Utilizar en forma adecuada y eficiente los elementos, utensilios y productos tanto de aseo como de cafetería para un óptimo uso y ser austeros en el gasto.
11. Disponer del vestuario apropiado para las labores, así como el calzado, guantes, tapabocas y demás implementos personales que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.
12. Cumplir con las normas de higiene postural, protección articular, autocuidado, gesto postular eficiente, uso adecuado de los elementos de protección, para prevenir la aparición o complicación de lesiones musculo esqueléticas y prevención de la accidentalidad y/o deterioro funcional,



Concejo Municipal de Duitama

NIT. 900.922.388-3

- conforme a las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la ejecución del contrato en el desarrollo de las actividades.
13. Presentar informe mensual detallado del avance de cada una de las actividades del objeto contratado para su respectivo pago.
 14. Atender sugerencias del supervisor.
 15. Al terminar el contrato, entregar debidamente inventariadas las herramientas y/o utensilios de trabajo le fueron entregadas para el desarrollo de las actividades.
 16. Manejar con reserva y discreción la información de la Oficina que conozca por razón de sus labores.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA: 1) Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 2) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 3) Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 4) Suministrar al CONTRATISTA los elementos acordados y la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 5) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **CUARTA. TÉRMINO.** El presente contrato tendrá un término de ciento ochenta (180) días, contados a partir de la firma del acta de inicio. **QUINTA. VALOR.** El valor del presente contrato se estima para los efectos fiscales en la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.00.000)**. **SEXTA: FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA**, se compromete a pagar a la contratista el valor del presente contrato mediante seis (6) actas parciales, por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000)**; cada pago, previa presentación de la cuenta de cobro, Informe Técnico de la CONTRATISTA, Informe del supervisor, acta parcial con sus respectivos soportes, pagos a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales). Para el último pago se requiere además el acta de recibo final y el acta de liquidación firmada por las partes y el supervisor. **SÉPTIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** La cancelación de las sumas de dinero que ocasione el presente contrato se imputará con cargo al presupuesto para la presente vigencia, así: Disponibilidad Presupuestal No. 2026000004 del 15 de enero de 2026, rubro 2.1.2.02.02.008.09, prestación de servicios técnicos y profesionales, según certificación que se anexa. **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 Reglamentario 1082 de 2015 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 CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA ceder a persona natural o jurídica la ejecución del presente contrato. **DECIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** EL CONCEJO MUNICIPAL 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 CONCEJO MUNICIPAL 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.** La 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 y Artículo 4 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E**



Concejo Municipal de Duitama

NIT. 900.922.388-3

INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Este contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL CONCEJO MUNICIPAL 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:** La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato mediante acta suscrita por las partes y el supervisor del mismo. Si el contratista se negare a suscribir el acta, el Concejo municipal de Duitama la efectuará mediante acto administrativo. Para la liquidación será necesaria la presentación de copia del acta de recibo final y terminación de la ejecución del contrato. En todo caso el trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **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 Concejo Municipal de Duitama ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente contrato, por medio de un funcionario quien será designado 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 Reglamentario 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- Preparar el acta de liquidación del contrato y suscribirla junto con las partes contratantes. 12- Programar las actividades que debe desarrollar EL CONTRATISTA. 13- 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.** De conformidad con lo establecido en el 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 y 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. **DECIMA OCTAVA: ESTAMPILLAS:** La CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas Procultura, según Acuerdo N° 041 de 2008, es decir el equivalente al 2% del valor total del contrato y según el Acuerdo No. 012 de 2014, modificado por el artículo del Acuerdo 002 de 2023, prevé que se pagará el 3% del valor del contrato. **DECIMA NOVENA. PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** La 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 4 y 30 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 bruto 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



Concejo Municipal de Duitama

NIT. 900.922.388-3

respectivamente. Adicionalmente el contratista deberá acreditar la afiliación a Riesgos Laborales. **PARÁGRAFO:** Será requisito indispensable para hacer cada pago derivado del contrato estatal presentar el pago correspondiente a la seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de conformidad a la Ley. **VIGÉSIMA. MULTAS.** El Concejo Municipal 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. **VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA, se compromete a mantener indemne al Concejo Municipal de Duitama 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 SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.** 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 Disponibilidad Presupuestal. 2) Existencia del Certificado de Registro Presupuestal. **POR PARTE DEL CONTRATISTA:** 1) Pago de Estampillas Procultura, según Acuerdo 041 de 2008. 2) Pago de Estampilla Pro Adulto Mayor 3) Afiliación a seguridad social (Salud, pensión y ARL) 3) Suscribir la respectiva acta de inicio. Para constancia se firma en Duitama, a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

EL CONTRATANTE:

JOSÉ LUIS GIL SOSA

C.C. No. 1.052.405.446 expedida en Duitama

Representante Legal

Presidente Concejo Municipal de Duitama

LA CONTRATISTA:

Deissy Mayerly Cabrejo Guarín

DEISSY MAYERLY CABREJO GUARÍN

C.C. No. 1.052.383.751 expedida en Duitama

Nit. 1052383751 -6

Dirección: Calle 17 -37-35 - Duitama

Cel. 312 452 5770