SECRETARIA GENERAL
AREA DE CONTRATACION

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CCS - 20260346

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE DUITAMA.
CONTRATISTA:	ANGELA CAMILA MARTINEZ SILVA.
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA
VALOR:	TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($13.300.000)
TERMINO:	Cuatro (04) meses a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2026.

Entre los suscritos a saber, **JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÒRTEGUI,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.001.294.754 expedida en Bogotá, quien fue nombrado como Secretario General mediante Decreto No. 107 del 4 de febrero de 2025 posesionado mediante Acta No. Folio 027 del 4 de febrero de 2025, y que mediante Decreto 300 del 12 de mayo de 2025 le fue delegado la capacidad para contratar en nombre del Municipio de Duitama identificado con Nit. 891.855.138-1, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y por la otra parte **ANGELA CAMILA MARTINEZ SILVA,** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.052.408.287 de DUITAMA, con NIT. 1052408287-1, quien, para los efectos legales de este contrato, se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que la Constitución política de Colombia de 1991, establece en su articulo 2° que: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares3 **2)** Que la alcaldía de Duitama es una entidad pública de orden municipal, que cuenta con autonomía administrativa y financiera. Que la mencionada anteriormente, requiere garantizar el apoyo de las diferentes dependencias que conforman la administración municipal, entre ellas las adscritas a la secretaría de Gobierno de Duitama, como es el caso de las comisarías de familia y las inspecciones de policía, con el fin último de lograr la optimización y mejoramiento en la prestación de los servicios y la consecución de los fines del Estado. **3)** Que ee otro lado, el municipio de Duitama en su desarrollo misional requiere apoyar las diferentes dependencias que conforman la administración municipal, con miras a lograr su modernización, optimización y eficiente prestación de servicios. Por lo anterior, se evidencia que en las Comisarías de Familia de Duitama, el grupo interdisciplinario está conformado únicamente por dos profesionales de planta y/o provisionalidad a saber: la comisaria de familia (a quien se le asigna una fuerte carga laboral, propia de sus funciones) y una psicóloga, siendo indiscutible la necesidad de vincular bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales para pueda coadyubar las acciones que allí se adelanten. **4)** Que teniendo en cuenta que el Municipio de Duitama es una entidad pública del nivel municipal, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración. **5)** Que el objeto de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento del interés

general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas". **6)** Que para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo y en particular estrategias de buen gobierno relacionadas con los procesos y actuaciones de la Administración que conlleven a una correcta inversión de los recursos públicos, siempre de cara al ciudadano y aplicando los principios de la función administrativa. **7)** Que se evidencia que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para asumir de manera integral, continua y oportuna las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del servicio a su cargo, teniendo en cuenta el volumen de trabajo, la naturaleza de las funciones y la concurrencia de múltiples procesos que deben ser atendidos de forma simultánea. La capacidad operativa actual resulta limitada para cubrir la totalidad de las actividades propias del funcionamiento institucional, sin afectar la eficiencia administrativa, el cumplimiento de los términos legales y la adecuada prestación del servicio público. En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación del bien o servicio requerido como una medida idónea y proporcional, orientada a garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento de los fines del Estado y el fortalecimiento de la gestión administrativa, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función administrativa. **8)** Que la presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios; de la Ley 1150 de 2007; en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes. **9)** Que se evidencia que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para asumir de manera integral, continua y oportuna las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del servicio a su cargo, teniendo en cuenta el volumen de trabajo, la naturaleza de las funciones y la concurrencia de múltiples procesos que deben ser atendidos de forma simultánea. La capacidad operativa actual resulta limitada para cubrir la totalidad de las actividades propias del funcionamiento institucional, sin afectar la eficiencia administrativa, el cumplimiento de los términos legales y la adecuada prestación del servicio público. En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación del bien o servicio requerido como una medida idónea y proporcional, orientada a garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento de los fines del Estado y el fortalecimiento de la gestión administrativa, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función administrativa. **10)** Que en ese orden de ideas, la Secretaría de Gobierno de Duitama, para garantizar una atención integral a las personas que estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por género u otras razones en el contexto familiar, da aplicación a lo establecido en la Ley 2126 de 2021, la cual señala en el artículo 8° que "toda comisaría de familia deberá contar con un equipo interdisciplinario que garantice una atención integral y especializada a las personas usuarias de sus servicios" Del mismo modo, nótese que el artículo 209 de la Constitución Política determina que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, lo que involucra la actividad contractual, razón por la cual la entidad debe dar aplicación a este principio y consecuentemente buscar que la temática contractual que maneje se ciña a dichos postulados. **11)** Que la Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 354, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos

los habitantes del territorio nacional. El numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece entre las atribuciones del Alcalde, "Dirigir la acción administrativa del municipio." **12)** Que por otra parte, el artículo 2° de nuestra carta magna, señala que son fines esenciales del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, la administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)". **13)** Que en concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". De acuerdo con esto la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3 en cuanto a los fines de contratación estatal dispuso: ARTÍCULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. **14)** Que los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones". **15)** Que la presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes. **16)** Que por parte de la Secretaria de Gobierno del Municipio de Duitama, debe cumplir con las metas establecidas en su condición de proceso de apoyo dentro de la gestión administrativa de la entidad. El artículo 9° de la ley 489 de 1998 dispone que "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias" El artículo 10° de la ley 489 de 1998 dispone que "En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren". **17)** Que para los Entes Territoriales, el ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades, de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. **18)** Que de igual manera, en Sentencia de Constitucionalidad C-713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, "El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado". **19)** Que igualmente teniendo en cuenta la transversalidad con las diferentes

dependencias de la administración que se debe atender en las necesidades que se requieren con la contratación. **20)** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 es procedente realizar el contrato de prestación de servicios de manera directa sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas, siempre que el contratista acredite la idoneidad y experiencia requerida. **21)** Que la contratación garantiza la eficacia, economía y celeridad, conforme a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y se ajusta a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que permiten la contratación de servicios profesionales cuando la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender la carga laboral. **22)** Que lo anterior se encuentra debidamente sustentado en lo dispuesto en la Resolución No. 016 del 6 de enero de 2026, específicamente en su Artículo Segundo – Equivalencias, el cual establece que, para efectos de dicha Resolución, la formación de tecnólogo es equivalente a la terminación académica de carrera profesional o a la aprobación de por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de la carrera profesional, siempre que se acredite un (1) año de experiencia general en áreas relacionadas con las actividades a ejecutar, criterio que se cumple en el presente caso y que permite garantizar la idoneidad requerida para el desarrollo del objeto contractual. **23)** Que el apoyo a contratar se orienta al desarrollo de actividades , Prestar apoyo jurídico-administrativo y procedimental a la dependencia, acorde con su formación como tecnólogo con terminación de materias en el área del Derecho, mediante la elaboración y proyección de documentos de carácter jurídico y administrativo que le sean solicitados, orientados al impulso y seguimiento de las actuaciones que integran los expedientes y procesos a cargo, bajo la orientación y supervisión del jefe inmediato, garantizando el cumplimiento de los términos y lineamientos legales vigentes. Apoyar la atención y trámite de los requerimientos de la ciudadanía, incluyendo peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), conforme a su naturaleza y nivel de competencia, asegurando su gestión oportuna y conforme a la normativa aplicable. Brindar apoyo al Comisario de Familia en el desarrollo de audiencias y diligencias adelantadas en la Comisaría, así como en el levantamiento y organización de actas, informes y demás documentos de soporte, sin que ello implique la adopción de decisiones o el ejercicio de funciones propias de la profesión de abogado. Proyectar, como apoyo técnico, los documentos que deban ser suscritos por el jefe inmediato, verificando que los mismos se ajusten a los lineamientos normativos y procedimentales correspondientes. Adicionalmente, desarrollar actividades relacionadas con la gestión documental de la dependencia, garantizando la adecuada administración, organización, conservación y custodia de los archivos físicos y digitales, de conformidad con las herramientas, procedimientos y políticas institucionales de gestión documental. **24)** Que en consecuencia, desde la planeación contractual se establece que las actividades serán ejecutadas bajo la orientación, supervisión y control de los servidores públicos competentes, quienes conservan la responsabilidad sobre las decisiones, actuaciones y actuaciones jurídicas que se adopten, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente. **25)** Que la presente contratación se justifica en la necesidad de fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la Secretaría de Gobierno y de las Comisarías de Familia, ante la carga administrativa y procedimental existente, asegurando la continuidad, eficiencia y oportunidad en la atención de los servicios a cargo del municipio, conforme a los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen la función administrativa. **26)** Que en consecuencia, esta contratación atiende una necesidad real, especifica y transitoria, asegurando la correcta ejecución de los procedimientos, tramites y procesos a cargo de la Secretaria de Gobierno y las Comisarias de Familia, y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa del Municipio de Duitama. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.(1) SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Proyectar conceptos y documentos de carácter jurídico que se soliciten para dar impulso a las actuaciones que hagan parte de los expedientes de la dependencia. 2. Proyectar documentos de carácter jurídico que se le soliciten para dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía. 3. Apoyar el impulso procesal de las actuaciones necesarias respecto de los expedientes que hagan parte de los procesos de la dependencia. 4. Apoyar el seguimiento a los tramites procesales requeridos en las actuaciones que hagan parte de los procesos de la dependencia. 5. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento. 6. Apoyar al Comisario de Familia en las audiencias adelantadas en la comisaria y en el levantamiento de actas. 7. Tramitar toda petición, queja, reclamo y/o solicitud radicada ante la Dependencia en los términos legales vigentes, de conformidad con el nivel y naturaleza de los mismos. 8. Desarrollar actividades pertinentes a la implementación de las herramientas de gestión documental garantizando la administración, organización y conservación de los archivos. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. 3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. 4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrenamientos. 8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. Incluido el pago de aportes a ARL para la cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Presentar informes mensuales parciales contados a partir del acta de inicio. 11. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 12. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma

dolosa. 13. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA:** 1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **CUARTA. VIGENCIA:** El presente contrato tendrá vigencia de Cuatro (04) meses a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2026. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato se estima para los efectos fiscales en la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($13.300.000)**. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará el valor del presente contrato mediante actas parciales de la siguiente manera: CUATRO (04) mensualidades iguales vencidas, cada una por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS VENTICINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL ($ 3.325.000 M/CTE), previa presentación de acta parcial en formato GC-F006, informe de avance y seguimiento de actividades en formato GC-F008, informe de supervisor en formato GC-F004, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Para el último pago, se requiere de acta de recibo final en formato GC-F011, en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, firmada por las partes y el supervisor y pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). **SEPTIMA. APROPIACION PRESUPUESTAL:** El presente contrato se garantizará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal número 2026000317, Cuenta número 2.1.2.02.02.008.014, Prestación de servicios técnicos y profesionales / 01 RP Libre destinación -1.2.1.0.00 ingresos corrientes de libre destinación. **OCTAVA. LEGISLACIÓN:** El presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, e igualmente, en ausencia de normas administrativas, se aplicarán las normas de Procedimiento Civil. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se puedan suscitar con ocasión del presente contrato será la Contencioso Administrativo. **NOVENA. CESIÓN:** En ningún caso podrá el CONTRATISTA sin autorización escrita del MUNICIPIO DE DUITAMA ceder a persona natural o jurídica la ejecución del presente contrato. **DECIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO DE DUITAMA mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, a partir de la ejecutoria de la resolución, la terminación de este contrato, su liquidación y el pago de los perjuicios causados al MUNICIPIO DE DUITAMA. La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas y la cláusula penal pecuniaria prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA y se hará efectiva por jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado por las partes de mutuo acuerdo, en tiempo y en dinero mediante otrosí o contrato adicional. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere los artículos 8, 9, y 10 de la Ley

80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Este contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE DUITAMA de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993 sobre contratación administrativa teniendo en cuenta circunstancias relacionadas con el servicio público. **DECIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para el presente contrato se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 modificada por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la liquidación no es obligatoria. En caso de ser necesaria se aplicarán las reglas previstas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamenten la materia. **DECIMA QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMA SEXTA. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente contrato, por medio de la Dra. **NORMA YAMILE VILLAMIZAR , COMISARIA SEGUNDA (2°) DE FAMILIA**, o quien haga sus veces, quien será designada mediante Resolución, y tendrá además de las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Además, tendrá las siguientes funciones: 1- Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del contrato, que considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al CONTRATANTE para su aprobación. 2- Controlar y comprobar la calidad del servicio prestado. 3- Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato. 4- Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. 5- Solicitar y revisar los informes sobre el avance del contrato. 6- Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. 7- Solicitar la aplicación de la caducidad si considera que el incumplimiento por parte del contratista así lo amerita. 8- Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales con la periodicidad determinada en el presente contrato. 9- Presentar informes de avance del contrato al CONTRATANTE. 10- Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones que se deben dar al CONTRATISTA. 11- Programar las actividades que debe desarrollar EL CONTRATISTA. 12- Verificar que el contratista cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, su designación se efectuará mediante resolución motivada. **DECIMA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA:** EL MUNICIPIO, no exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. **DECIMA OCTAVA. ESTAMPILLAS PROCULTURA:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025. **DECIMA NOVENA. ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, según lo dispuesto en el Acuerdo 002 del 2023, correspondiente al 3% del

valor del contrato. **VIGÉSIMA. PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar que está cumpliendo con las obligaciones de los pagos a seguridad social y parafiscales si es del caso, de acuerdo con lo establecido con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes en la materia, es decir que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto de aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente. Requisito indispensable para hacer cada pago derivado del contrato estatal. **VIGÉSIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio de Duitama podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalentes al 0.5% del valor del presente contrato, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del contratista o de la garantía única, la decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición. **VIGESIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** El Contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa. **VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO:** Conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su ejecución requerirá de: POR PARTE DEL CONTRATANTE: 1) Existencia del Certificado de Registro Presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1) Pago de estampilla Bienestar del Adulto Mayor según acuerdos 002 de 2023 respectivamente. 2) Suscribirse la respectiva acta de iniciación. El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del CONTRATO electrónico sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

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

EL CONTRATANTE,

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

Elaboro: Laura M. Chacón
Reviso: Julieth Patiño. Julieth Patiño T.
Diego Julian Calixto. Diego Calixto P.