CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. TN-017-2026 SUSCRITO ENTRE LA PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LTDA. Y KEVIN DAVID DULCE HIDALGO.

LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCION	San Juan de Pasto, 8 de enero del 2026
IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
ENTIDAD	PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO - TURNARIÑO LTDA
NIT	891.200.373-3.
REPRESENTANTE LEGAL:	**JUNY LISSETH GARCIA BRAVO.**
CEDULA No.	1.085.259.295 pasto (N).
IDENTIFICACIÓN DEL(A) CONTRATISTA	
NOMBRE	**KEVIN DAVID DULCE HIDALGO**
CEDULA No.	1.085.343.403 de Pasto
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE ($11.515.457) MDA/CTE
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución será contado desde el ocho (08) de enero de dos mil veintiséis (2026), hasta treinta (30) de junio de dos mil veintiséis (2026).

La suscrita, JUNY LISSETH GARCIA BRAVO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.259.295 de Pasto (N), en calidad de gerente y representante legal encargada de la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA - TURNARIÑO LTDA, Empresa Industrial y Comercial del Estado (EICE) del orden Departamental, con NIT. 891.200.373-3, según consta en Acta de posesión No. 002 de 3 de septiembre de 2025 y Acuerdo 004 de la misma fecha, emanada de la Junta de Socios, y por otra parte EL/LA CONTRATISTA descrito(a) en el cuadro de IDENTIFICACIÓN DEL(A) CONTRATISTA, de conformidad con los estudios previos, celebran el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO:	El contratista se obliga con TURNARIÑO-LTDA a prestar los servicios personales de apoyo en la gestión documental del archivo central de La Promotora de Turismo de Nariño-Turnariño LTDA y apoyar con las demás actividades inherentes al objeto contractual. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.
SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	**A. DEL CONTRATISTA:** **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado: **1.** Apoyar la disposición, clasificación y organización de los fondos documentales acumulados del Archivo de la Promotora de Turismo de Nariño - Turnariño LTDA, conforme a los principios de procedencia y orden original establecidos en la legislación archivística vigente. **2.** Mantener actualizado el registro de entrada y salida de documentos, utilizando los formatos y sistemas de información establecidos por la entidad. **3.** Diligenciar y llevar actualizado el formato de hoja de control de cada uno de los expedientes, registrando su ubicación, estado físico y movimientos. **4.** Elaborar, actualizar y mantener el inventario documental del Archivo de Turnariño LTDA, conforme a los estándares técnicos requeridos por el Archivo General de la Nación. **5.** Ejecutar procesos de saneamiento, limpieza, foliación, restauración preventiva y corrección física de expedientes, garantizando su conservación e integridad.

	6. Mantener la privacidad, confidencialidad y seguridad de los expedientes a su cargo, cumpliendo con los principios éticos profesionales y la reserva legal establecida en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales. 7. Registrar, controlar y dar seguimiento a los préstamos, devoluciones y consultas de expedientes, actualizando las bases de datos correspondientes. 8. Atender oportunamente y realizar las correcciones que recomienda el supervisor del contrato, garantizando cumplimiento técnico y normativo. 9. Responder por el número y estado físico de los expedientes que le fueron entregados para su organización, realizando entregas periódicas documentadas al supervisor. 10. Apoyar en la implementación y mejora de sistemas de información, bases de datos y plataformas digitales para la gestión documental y recuperación de información. 11. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier anomalía, deterioro, extravío o daño identificado en los expedientes o instalaciones del archivo. 12. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, orden y limpieza de las áreas de archivo, previniendo la contaminación documental. 13. Colaborar en la elaboración de reportes técnicos, diagnósticos y planes de trabajo relacionados con la organización y conservación del archivo. 14. Participar en procesos de verificación, validación y control de calidad del trabajo realizado en la organización de fondos documentales. 15. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para desarrollar los lineamientos normativos, políticas de gestión documental y demás funciones inherentes al objeto contractual. 16. Colaborar en la organización y acondicionamiento de espacios físicos del archivo, verificando condiciones conforme a estándares de conservación documental. 17. Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y control de acceso al archivo, permitiendo ingreso únicamente a personal autorizado y registrando consultas realizadas. 18. Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y control de acceso al archivo, permitiendo ingreso únicamente a personal autorizado y registrando consultas realizadas. 19. Custodiar y proteger la documentación crítica o de alto valor histórico, administrativo o legal que reposa en el archivo. 20. Apoyar la identificación, clasificación y organización de los documentos del archivo financiero y comercial de TURNARIÑO LTDA, incluyendo contratos, facturas, comprobantes contables y soportes tributarios, garantizando su disponibilidad para auditorías y consultas administrativas. 21. Apoyar al área financiera en la organización y archivo de documentos contables, tributarios y de tesorería en carpetas y cajas debidamente rotuladas y foliadas, para su debida transferencia al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental. 22. Apoyar al área comercial en la organización y consolidación del archivo físico de contratos interadministrativos, incluyendo documentación inicial, ordenes de servicio, informes mensuales, actas y soportes de ejecución, preparando la documentación para su traslado al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental. 23. Apoyar al área jurídica en la organización y archivo de documentos contractuales, conceptos legales, derechos de petición, procesos judiciales y administrativos en carpetas y cajas debidamente rotuladas y foliadas, para su debida transferencia al

archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental.

24. Apoyar al área de talento humano en la organización y archivo de hojas de vida, contratos laborales, historias laborales y documentación del personal en carpetas debidamente rotuladas y foliadas, para su transferencia al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental.
25. Cumplir las demás obligaciones que le asigne el supervisor del contrato que guarden relación con la naturaleza del cargo y la función archivística.

Parágrafo: En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de servicios de apoyo administrativo y operativo, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por el mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, dado que las actividades contratadas son de carácter temporal y de simple apoyo a la actividad de la Entidad contratante.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por TURNARIÑO LTDA.
2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con TURNARIÑO LTDA.
3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma del contrato y sus modificaciones
4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.
7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.
    a. Procurar el cuidado integral de su salud.

b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por TURNARIÑO LTDA.
c. Informar a TURNARIÑO LTDA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
e. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de TURNARIÑO LTDA.
12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
13. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
15. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Direccion Financiera para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
17. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad de TURNARIÑO LTDA, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
18. Acreditar ante el Supervisor del contrato, el pago de impuestos departamentales (estampillas y/o tasas), dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato.
19. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

B. DE TURNARIÑO LTDA.

En virtud del presente contrato TURNARIÑO LTDA., se obliga a:

	1. Ejercer la supervisión del contrato 2. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato. 3. Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual. 4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este, a través del supervisor. 5. Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en el contrato. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.
TERCERA. - PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución será contado desde el ocho (08) de enero de dos mil veintiséis (2026), hasta treinta (30) de junio de dos mil veintiséis (2026). Este plazo podrá será prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, en forma expresa y mediante escrito.
CUARTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el siguiente Certificado de Disponibiiidad Presupuestal: CDP No. 2026000097 — FECHA 08/01/2026 — CUENTAS 2.1.2.02.02.008.003 — VALOR CDP $11.515.457
QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO:	Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde hasta la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE ($11.515.457)** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestado.
SEXTA. - FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: a) Un (1) pago al finalizar el mes de enero por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE ($1.530.957). b) Cinco (5) pagos parciales, por los meses siguientes del contrato, cada uno por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS MDA/CTE ($1.996.900). **PARÁGRAFO 1º.-** Cada uno de los pagos está sujeto a la presentación de: a) Presentación de documento soporte / cuenta de cobro a nombre de TURNARIÑO LTDA. En el texto del documento soporte se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. b) Certificación de cumplimiento por parte del(os) SUPERVISOR(ES) del contrato. c) EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos

	por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original. d) Informe de actividades expedido por el contratista con sus respectivas evidencias. **PARÁGRAFO 2º.**- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista. El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes **CONCEPTO** / **PORCENTAJE** Estampilla Pro Desarrollo — 2% Estampilla Pro Cultura — 2% Estampilla Udenar — 0.5% Tasa Pro Deporte y recreación (*Cuando aplique) — 2% De conformidad con el artículo 1° del Decreto Departamental 807 del 30 de diciembre de 2022, la totalidad de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, se pagará en un solo pago de contado, ello dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato; en todo caso, por cada día calendario de retardo en el pago, el contratista deberá liquidar y pagar intereses moratorios **PARÁGRAFO 3º.-** En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes efectivamente entregados. **PARÁGRAFO 4º.-** TURNARIÑO Ltda., no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra **PARÁGRAFO 5o**.- Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO 6º.** El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.
SEPTIMA. - SUPERVISIÓN:	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del TURNARIÑO LTDA, estará a cargo del **DIRECTOR OPERATIVO** de la entidad. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades: 1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. 2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones. 3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas

	5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. 6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. 7. Levantar y firmar las actas respectivas. 8. Informar oportunamente a TURNARIÑO Ltda, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. 9. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que la Oficina Asesora Jurídica, proceda con lo de su competencia. 10. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados a, la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia. 11. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final en los plazos otorgados por la ley. 12. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar 13. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente. 14. Exigir y verificar la acreditación del pago de impuestos departamentales (estampillas y/o tasas) por parte del contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato. 15. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.
OCTAVA. – GARANTÍA ÚNICA:	En razón a la naturaleza, cuantía y estudio previo del presente contrato, TURNARIÑO Ltda, no exigirá la constitución de garantías, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
NOVENA. - RELACIÓN LABORAL:	EL CONTRATISTA desarrollará el objeto del presente contrato bajo su propia responsabilidad y sin subordinación o dependencia respecto a TURNARIÑO LTDA. En consecuencia, no se generará relación laboral alguna, entre EL CONTRATISTA (incluyendo el personal que disponga este para la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar) y TURNARIÑO LTDA.
DECIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:	De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 23 de 1982, y en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las demás normas relacionadas, el Contratista cede a favor de TURNARIÑO Ltda., los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, quien podrá utilizarlos indefinidamente y difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del Contratista. El Contratista conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) del Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del Artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993.

DECIMA PRIMERA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:	Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios el Contratista actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con TURNARIÑO Ltda. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del Contratista.
DECIMA SEGUNDA. - CESIÓN DEL CONTRATO:	El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de TURNARIÑO Ltda.
DÉCIMO TERCERA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	Por razones de fuerza mayor o caso fortuito y, de común acuerdo entre las partes, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante acta en la cual conste tal evento, así como las razones que la motivan y el plazo en el cual se reanudará su ejecución, sin que, para los efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de suspensión.
DÉCIMO CUARTA. - INDEMNIDAD:	El Contratista se obligará a mantener indemne a TURNARIÑO Ltda, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra TURNARIÑO Ltda, éste requerirá al Contratista para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá TURNARIÑO Ltda, hacerlo directamente y repetir contra el Contratista.
DÉCIMO QUINTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	El Contratista declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
DÉCIMO SEXTA. - APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES:	A este contrato le son aplicables, por pacto expreso, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 Ley 80 de 1993.
DÉCIMO SEPTIMA. - DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:	En caso de incumplimiento del Contratista a las obligaciones derivadas del presente contrato, TURNARIÑO Ltda, adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
DÉCIMO OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:	En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor de TURNARIÑO Ltda a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora el Contratista. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA autoriza para que TURNARIÑO LTDA., descuente las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas a EL CONTRATISTA, previa audiencia de declaratoria de incumplimiento o caducidad del contrato.
DECIMA NOVENA. PAGO DE ESTAMPILLAS	El CONTRATISTA deberá aportar el pago del 4.5% de estampillas sobre el valor total del contrato, discriminado de la siguiente manera: 2% estampilla Pro- desarrollo, 2% estampilla Pro –cultura y 0,5% Pro-Universidad de Nariño, dentro de los diez días calendario siguientes a la suscripción del contrato.

	El CONTRATISTA deberá aportar el pago de la Tasa Pro-Deporte y recreación correspondiente al 2%, autorizada por la Ley 2023 de 2020 la cual se adoptó en el departamento de Nariño mediante ordenanza 11 de 2022 modificada por las ordenanzas 23 y 24 de 2022. El pago de la Tasa pro-deportes, deberá acreditarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del contrato y la BASE GRAVABLE SERÁ EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. Si se tratase de una FUNDACIÓN, dicho impuesto deberá realizarse conforme a lo estipulado en la norma por tener un régimen especial. En todo caso, el SUPERVISOR del contrato exigirá al contratista dentro de los plazos otorgados la acreditación de los correspondientes pagos.
VIGESIMA. – ASPECTOS FISCALES:	Todos los impuestos, tasas o contribuciones establecidas o que establezca la Nación y que se causen por la suscripción de este contrato, estarán a cargo DEL CONTRATISTA.
VIGESIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el evento se seguirá el procedimiento establecido Manual de Contratación de TURNARIÑO Ltda.
VIGESIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD:	En virtud de la suscripción del presente contrato, LA CONTRATISTA, deberá manejar a manera de confidencialidad la información que como tal le sea presentada y entregada y toda aquella que se genere por la ejecución del objeto contractual. LA CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes, 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 la presente cláusula y se haya obtenido previamente autorización de TURNARIÑO LTDA.
VIGESIMA TERCERA: LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en el Departamento de Nariño. (Hotel Morasurco)
VIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:	Para los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Pasto.
VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: • Expedición del Registro Presupuestal de Compromiso • Aprobación de la garantía única de cumplimiento, si hubiere lugar. Todos los demás documentos enunciados en el punto 5 de los estudios previos.
VIGÉSIMA SEXTA. - TERMINACIÓN:	El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1.- Por mutuo acuerdo de las partes; 2.- Por terminación unilateral; 3.- Por vencimiento del plazo de ejecución; 4.- Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con la ejecución del objeto contractual; 5.- Por las demás que existan en la ley.

VIGÉSIMA SEPTIMA. – AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	Al suscribir este documento LA CONTRATISTA autoriza expresamente a la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO – TURNARIÑO LTDA para recolectar, utilizar, transferir y compartir la información y los datos personales suministrados, de conformidad con el Manual de Políticas de Protección de datos establecido por la empresa y por las leyes vigentes. LA CONTRATISTA, en su condición de titular de los datos personales, gozará de todos los derechos de ley, de los expresamente descritos la Ley 1581 de 2.012 y el Decreto 1377 de 2013, y en particular tendrá derecho en todo momento a conocer, acceder, actualizar y rectificar sus datos personales, revocar la autorización concedida o solicitar la supresión de información cuando ello sea procedente.
VIGESIMA OCTAVA. - DECLARACION JURAMENTADA:	El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que: - La información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano. - Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. - Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. - El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. - Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del 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. **Parágrafo:** TURNARIÑO LTDA de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe en los documentos aportados por el Contratista, en virtud del presente acto.
POR TURNARIÑO LTDA,	**JUNY LISSETH GARCIA BRAVO** Representante Legal Promotora de Turismo de Nariño - TURNARIÑO LTDA
LA CONTRATISTA,	**KEVIN DAVID DULCE HIDALGO** C.C. 1.085.343.403 de Pasto

CRISTHIAN CAICEDO FAJARDO
DIRECTOR OPERATIVO (E) Promotora de Turismo de Nariño - TURNARIÑO LTDA.

Proyecto: David Ernesto Jiménez Salcedo
APOYO JURIDICO TURNARIÑO LTDA.

Revisó: Silvana Vanessa Guerrero García.
ASESORA JURÍDICA TURNARIÑO LTDA.