DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1811-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y *EL PILÓN S.A NIT. 824000056-1*.

Contrato No.	**1811**-SGR DE 2026	Fecha:	ABRIL DEL 2026
Proceso No.	CMC-SGR-028-2026	Usuario SECOP:	**EL PILÓN S.A**
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.		
Nit:	800.098.911-8		
Contratista:	**EL PILÓN S.A**		
NIT:	***824000056-1***		

Entre los suscritos **GUIDO ANDRÉS CASTILLA GONZALEZ**, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.057.583.473, en su calidad de Secretario General, con funciones de Contratación, delegadas por decreto 000134 de febrero 05 del 2024, parte que en el texto del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por otra ***CLARA INÉS ARAUJO CASTILLO***, identificado con cedula de ciudadanía número **26.870.476**, quien actúa en calidad de representante legal de el ***EL PILÓN S.A*. NIT. *824000056-1***, quien se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, en las condiciones de la oferta presentada y las que se indican a continuación:

CLAUSULAS

1) Objeto:	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE EDICTOS EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, PARA SURTIR LA NOTIFICACIÓN A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS GRAVADOS CON EL EFECTO DE PARTICIPACIÓN EN PLUSVALÍA"**.
2) Plazo:	El plazo de ejecución será por UN (1) mes, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución contemplados en la ley. El término de vigencia del contrato se contará a partir de la expedición del respectivo registro presupuestal y procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II), conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3) Obligaciones de las Partes:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1)** Acatar las instrucciones que el Municipio le imparta a través del Supervisor del contrato **2)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin que haga u omita alguna conducta relacionada con la futura contratación **3)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutándolo oportunamente **4)** El contratista está obligado a prestar un servicio de excelente calidad y con las especificaciones técnicas solicitadas. **5)** Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, tales como su firma, el pago de tributos y constitución de garantías 6**)**. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas concordantes. **7)** obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y realizar todas y cada una de las obligaciones como contratista. **8)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. **9)**. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.**10)**. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado. **11)**. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación directa con la actividad contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.** Son obligaciones del contratista las siguientes:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1811-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y *EL PILÓN S.A NIT. 824000056-1*.

	1. Son obligaciones específicas del contratista las siguientes: 1. Garantizar la prestación oportuna y eficiente del servicio de publicación de edictos, conforme a las condiciones técnicas y lineamientos establecidos por la entidad contratante. 2. Recibir de la entidad contratante el listado de propietarios y/o poseedores de los predios gravados con el efecto de participación en plusvalía, así como el contenido objeto de publicación, y verificar su integridad antes de iniciar el proceso de publicación y difusión, de conformidad con las condiciones técnicas, formatos y lineamientos definidos por la entidad. 3. Publicar los edictos en tres (3) ediciones dominicales consecutivas**,** en las fechas previamente definidas con la entidad, asegurando continuidad y oportunidad en la difusión. 4. Adelantar la preparación, edición y diagramación del material a publicar, conforme a los lineamientos técnicos, formatos y directrices impartidas por la entidad contratante, garantizando la adecuada organización, legibilidad y presentación de la información, sin modificar ni alterar el contenido suministrado. 5. Coordinar con la entidad contratante y el supervisor del contrato la definición y aprobación del cronograma de publicaciones, garantizando su adecuada programación conforme a las necesidades del servicio. 6. Ejecutar las publicaciones de conformidad con el cronograma aprobado, asegurando su realización oportuna, continua y en las condiciones técnicas requeridas. 7. Garantizar la correcta divulgación del contenido publicado, asegurando la calidad, fidelidad e integridad de la información difundida, y evitando errores de impresión, omisiones o inconsistencias atribuibles al proceso de publicación a cargo del contratista. 8. Expedir las certificaciones de publicación y remitirlas oportunamente a la entidad contratante, junto con los soportes idóneos que acrediten la efectiva ejecución del servicio, tales como ejemplares físicos, registros digitales, enlaces de publicación y demás evidencias verificables en los medios definidos. 9. Implementar la publicación digital del contenido objeto del contrato, garantizando su disponibilidad continua, acceso público, correcta visualización y permanencia durante el término establecido en las condiciones técnicas definidas por la entidad contratante. 10. Subsanar, sin costo adicional para la entidad contratante, cualquier error, omisión o inconsistencia atribuible al contratista en el proceso de publicación, mediante la corrección inmediata, reimpresión o nueva publicación, según corresponda, garantizando la integridad, fidelidad y adecuada divulgación de la información. 11. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del mismo, en los plazos, condiciones y con los soportes que este determine, garantizando la veracidad, claridad y oportunidad de la información suministrada.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1811-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y *EL PILÓN S.A NIT. 824000056-1*.

	12. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. 13. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato. 14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución. **NOTA 1:** El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las -actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros. **NOTA 2:** Es preciso señalar que el municipio de Valledupar no asume ni tiene responsabilidad legal, contractual o laboral con las personas que vincule, utilice o contrate el CONTRATISTA, para la ejecución del presente contrato; siendo de su exclusiva responsabilidad legal y contractual las obligaciones que de ello se deriven. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** ✓ Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. ✓ Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. ✓ Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. ✓ Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. ✓ Exigir la calidad del servicio objeto del contrato. ✓ Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra EL MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. ✓ Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. ✓ Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. ✓ Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. ✓ Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. ✓ Aprobar la póliza de garantía única de cumplimiento del contrato luego de verificar que esta cumple las condiciones de amparos, vigencias y sumas aseguradas señaladas en el contrato. ✓ Prestar toda la colaboración necesaria que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual. ✓ A través de la supervisión del presente contrato se verificará la efectiva ejecución y para ello se emitirá un informe técnico de ejecución y cumplimiento de actividades.
4) Valor Total del contrato:	CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. M/CTE, ($**146.960.000**)

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1811-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y *EL PILÓN S.A NIT. 824000056-1*.

5.0) Forma de pago:	EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en un (1) pago total final, una vez se verifique el cumplimiento del cien por ciento (100%) del objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas. Para efectos del pago de la Cuenta de Cobro deberá estar acompañada de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) Sus respectivas Certificaciones de Recibido del objeto contratado, expedida por el supervisor del contrato; previo Informe de las Actividades desarrolladas; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión, y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos de estampilla departamental a que tenga lugar el presente contrato o autorización de descuento de las mismas. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los términos establecidos por el municipio posterior a la radicación de los documentos para pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Municipio no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos disponibles de la Tesorería municipal.
6) Imputación Presupuestal:	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia 2026, con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1907 de la fecha 17de MARZO de 2026.
7) Lugar de Ejecucion:	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
8) supervisión y/o interventoría:	SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO a través del Jefe de la Oficina, o quien el ordenador del gasto designe para tal fin; quien tendrá a su cargo las funciones que le corresponden como son la de vigilar la ejecución del contrato, informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante la ejecución del mismo y las demás que se asignen. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** 1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II. 2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado. 3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios. 4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1811-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y *EL PILÓN S.A NIT. 824000056-1*.

<table>
<tr><td></td><td>verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.</td></tr>
<tr><td>9) Garantías:</td><td>El Contratista se obliga a constituir una garantía única a favor del Municipio de Valledupar de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el
Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Cubrimiento</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y 1 año más a partir del recibo del informe final de ejecución del proyecto.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10) Cuenta Bancaria:</td><td>Ahorros: x | No. | Banco:
Corriente:</td></tr>
<tr><td>11) Clausulas excepcionales:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>12) Causales de terminación:</td><td>El municipio podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993
Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:
1. Vencimiento del plazo del contrato.
2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del MUNICIPIO. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del</td></tr>
</table>

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1811-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y *EL PILÓN S.A NIT. 824000056-1*.

	CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del MUNICIPIO.	
13) Multas:	El MUNICIPIO podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del Municipio de Valledupar. **PARÁGRAFO**: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	
14) Clausula Penal:	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.	
15) clausula caducidad	El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.	
16) solución directa de controversias contractuales	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción o en su defecto al juez natural del contrato.	
17) Clausula indemnidad del municipio	Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente	
18) Documentos Integrantes del Contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.	
19) Requisitos de perfeccionamiento Ejecucion:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.	
20) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el 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.	
21) Notificaciones:	**Municipio**:	Alcaldía de Valledupar, ubicada en la calle Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar, Secretaría General del Municipio de Valledupar, teléfono: 5805907.
	Contratista:	Dirección: CRA 7 #14-50 BARRIO CAÑAHUATE, EL PILÓN S.A Teléfono: 3106583166 Correo electrónico: gerencia@elpilon.com.co Usuario SECOP. **EL PILÓN S.A**
Proyectó:	Hermeluis Daza B-Profesional Universitario Grado 02-219-Secretaría General.	
Aprobó:	Guido Andrés Castilla González - Secretario General	