

|                                                                                   |                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b> | <b>CÓDIGO: FGD02-02</b> |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>      |
|                                                                                   | <b>CLAUSULAS CONTRACTUALES</b>              | <b>Página 1 de 7</b>    |

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N.º 489 DE 2026

Entre los suscritos a saber, **MARLON ALEXIS PEÑA CONTRERAS**, identificado 1093742016 de los patios, en calidad de ordenador del gasto, en cumplimiento a la delegación que hace el Señor alcalde conforme el decreto 100 de 2026 y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, de una y por la otra, y por la otra parte **ANYELY KARIME RUIZ VILLAMARIN**, identificada con **cedula de ciudadanía número 1.093.756.407 Expedida en Los Patios**, actuando en calidad de representante legal de **AVILA CONSULTORES S.A.S** con **NIT 901444052-7** y quien para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**1.**Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **2.**La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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*". **3.**El Artículo 1º de la Ley 549 de 1999, dispuso que, para asegurar la estabilidad económica del Estado, las entidades territoriales deberán cubrir en la forma prevista en esta ley, el valor de los pasivos pensionales a su cargo, en los plazos y en los porcentajes que señale el Gobierno Nacional. Esta medida también estableció que esa obligación deberá cumplirse a partir de la entrada en vigor de dicha ley, y en todo caso, los pasivos pensionales deberán estar cubiertos en un 100% en un término no mayor a 30 años. **4.**El Artículo 3º. Ibidem, ordenó que "*para efectos de administrar los recursos que se destinan a garantizar el pago de los pasivos pensionales en los términos de esta ley, créase el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales, FONPET, como fondo sin personería jurídica administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público*". **5.** El Artículo 9º de la Ley 549 de 1999 dispone que, para el cumplimiento de dicha Ley, se deberá elaborar un cálculo actuarial con información de calidad que remita cada entidad territorial y sus entidades descentralizadas de acuerdo con la metodología y dentro del programa que diseñe el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Ese programa comprende el levantamiento de historias laborales, el cálculo del pasivo pensional y cuenta con la participación de los departamentos en la coordinación de sus municipios. **6.**En cumplimiento del Artículo 9º de la Ley 549 de 1999, se hizo necesario para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público crear el Proyecto de "*Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades*". **7.**El programa de "*Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales*" conocido como PASIVOCOL, es un instrumento a través del cual la entidad territorial suministra la información necesaria para calcular y actualizar su pasivo pensional. El programa PASIVOCOL presenta las siguientes características: Es la ÚNICA metodología diseñada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), para efectos de estimar el pasivo pensional de las entidades territoriales del sector central. Su objetivo es cuantificar el pasivo pensional de las entidades territoriales. El Programa utiliza como insumo la información suministrada por cada entidad territorial y sus entidades descentralizadas, a través de la reconstrucción y registro de historias laborales de los empleados activos, pensionados, beneficiarios de pensión y retirados. **8.**Las entidades territoriales

|                                                                                   |                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b> | <b>CÓDIGO: FGD02-02</b> |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>      |
|                                                                                   | <b>CLAUSULAS CONTRACTUALES</b>              | <b>Página 2 de 7</b>    |

deben reportar semestralmente la información consolidada de las historias laborales con fecha de corte a la vigencia inmediatamente anterior, y deben registrar avance en la captura de los datos suministrados, puesto que, a partir de la veracidad, oportunidad y calidad de la información remitida, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuará la estimación del pasivo pensional cuyo valor debe corresponder a la meta de aprovisionamiento registrada en el FONPET. **9.**De esta manera, se identificará si el monto de los aportes valorizados que tiene cada entidad territorial en el FONPET es suficiente para garantizar la provisión de su pasivo pensional, o si, por el contrario, los recursos acumulados son insuficientes, y por lo tanto se requiere seguir ahorrando o acumulando. **10.**El Decreto 256 de 2022, ARTÍCULO 6. Modifíquese el Artículo 2.12.3.22.1 del Decreto Único 1068 de 2015, Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, el cual quedará así: “*ARTÍCULO 2.12.3.22.1. Compensación y/o pago de cuotas partes pensionales entre entidades territoriales con recursos del FONPET. Las entidades territoriales podrán utilizar los recursos disponibles en sus cuentas individuales del sector Propósito General del FONPET, para compensar y/o pagar cuotas partes pensionales adeudadas a otras entidades territoriales ya sean causadas, corrientes y/o valor del cálculo actuarial, teniendo en cuenta para este propósito, las instrucciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”. **11.**Este caso el Municipio debe ejecutar un programa denominado PASIVOCOL desarrollado por el Viceministerio Técnico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y puesto a disposición de las Entidades Territoriales en forma gratuita, y que conlleva a la elaboración y cuantificación del cálculo actuarial. **12.**El municipio, deberá cubrir sus Pasivos Pensionales exigibles con los recursos del Fondo de Pensiones, si los hay, el patrimonio autónomo, las reservas constituidas con este fin, o con otros recursos como lo son el cobro de cuotas partes a otras Entidades, en tanto no se haya cubierto el 100% del Pasivo Pensional de conformidad con el respectivo cálculo actuarial que debe ser el mismo cuantificado a del programa PASIVOCOL. **13.**Esta plataforma tecnológica se encuentra al servicio de las Gobernaciones, Alcaldías y demás entidades participantes del "Proyecto de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales de las Entidades Territoriales de Colombia" y está a disposición de los integrantes del grupo de personas que conforman el proyecto. Por medio de este portal las entidades pueden registrarse para tener acceso a: consulta y actualización de las Hojas de Vida de la Entidad Territorial, consultar y descargar los resultados del procesamiento de las bases de datos reportadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **14.**Tiene como objetivo realizar el levantamiento, depuración, digitalización y validación de la información necesaria para la actualización del archivo laboral masivo del personal activo, retirado y pensionado; todo orientado a satisfacer los requerimientos específicos para la elaboración del cálculo actuarial. **15.**Expuesto lo anterior, se hace necesario contratar persona natural y/o jurídica con la idoneidad y experiencia necesaria, teniendo en cuenta que en la planta de personal de la administración municipal no cuenta con profesional para realizar las actividades requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. **16.** Con el fin de garantizar el desarrollo y ejecución de las metas establecidas por la Administración Municipal, el Municipio de Villa del Rosario considera necesario contratar una persona natural y/o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad suficiente para realizar las actividades requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. **Cláusula 1-Objeto del Contrato** El objeto del Contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y APOYO AL MANEJO DE LAS ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO DE APORTES PATRONALES SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN A LOS PROCESOS DEL PROYECTO HISTORIALES LABORALES, PASIVOS PENSIONALES DE LA**

|                                                                                   |                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b> | <b>CÓDIGO: FGD02-02</b> |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>      |
|                                                                                   | <b>CLAUSULAS CONTRACTUALES</b>              | <b>Página 3 de 7</b>    |

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO NORTE DE SANTANDER. Cláusula 2– Actividades específicas del Contrato: 1. RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER PENSIONAL.** Orientar a la entidad sobre trámite de reclamaciones administrativas de pensiones, sustituciones, reliquidaciones e indemnizaciones sustitutivas, revisar las reclamaciones presentadas para el reconocimiento de derechos pensionales, realizar las respectivas liquidaciones matemáticas, proyectar respuesta para negar o reconocer el derecho reclamado. **2. CUANTIFICACION, IDENTIFICACION Y REVISION DE LAS OBLIGACIONES PENSIONALES POR CONCEPTO DE CUOTAS PARTES, POR COBRAR Y POR PAGAR.** Revisar las hojas de vida de los pensionados con el fin de determinar cuáles entidades concurre en el pago de la mesada pensional, liquidar las cuotas partes pensionales, proyectar cuentas de cobro a las diferentes entidades de derecho público, organizar y revisar los expedientes de los cobros presentados por las diferentes entidades de derecho público, efectuar la liquidación de la obligación y presentar las respectivas objeciones, proyectar acto administrativo para el pago de cuotas partes pensionales, esto con el fin de evitar la iniciación de procesos de cobro coactivo. **3. SANEAMIENTO DE APORTES PENSIONALES CON LAS ADMINISTRADORAS DE PENSIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.** Organizar los cobros de aportes pensionales recibidos por las diferentes administradoras de pensiones, clasificando la información por periodos y beneficiarios, verificar que el personal relacionado en el cobro efectivamente laboro con la entidad, presentar a la administradora de pensiones las respectivas objeciones o aclaraciones, realizar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para el reconocimiento y pago de la citada obligación. **4. PROYECTO DE HISTORIAS LABORALES:** Durante el transcurso de la asesoría se prestará un seguimiento y apoyo especial en toda la información respecto al proyecto de historias laborales y pasivos pensionales Programa Pasivocol del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), también se realizará capacitación y asistencia técnica a la persona que asigne la entidad con el objeto de dejar una capacidad instalada para el seguimiento en la depuración del sistema. Actividades específicas: Actualización de salarios a fecha de corte en el grupo actuarial F3 – Activos, actualización de mesada pensional a fecha de corte en los grupos actuariales F5-Pensionados y F6- Beneficiarios. Traslado de registros entre los diferentes grupos actuariales (F3 - Activos, F5 - Pensionados, F6 - Beneficiarios y F9 - Retirados), Depuración de registros de la base de datos (cumpliendo parámetros establecidos por el (MHCP), validación, sincronización y envío de la base de datos para revisión y análisis por parte del (MHCP), revisión de los informes generados por el aplicativo Pasivocol, corrección y/o justificación de inconsistencias generadas en los diferentes grupos actuariales, asistencia y participación en las mesas de trabajo agendadas por el (MHCP) durante la vigencia. **5. CETIL - CERTIFICACION ELECTRONICA DE TIEMPOS LABORADOS.** Brindar acompañamiento en el manejo del sistema de Certificación Electrónica de tiempos Laborados - Cetil, mecanismo a través del cual se expedirán todas las certificaciones de tiempos laborados y salarios por parte de las entidades públicas y privadas que ejerzan funciones públicas o cualquier otra entidad que deba expedir certificaciones de tiempos laborados o cotizados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico. **6. BONOS PENSIONALES.** Se prestara asesoría en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 549 de 1999 y el Decreto 1308 de 2003, a fin de que una vez se hagan exigibles las reclamaciones de emisión de Bono Pensional y Cuota Parte de Bono Pensional por las diferentes administradoras de

|                                                                                   |                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b> | <b>CÓDIGO: FGD02-02</b> |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>      |
|                                                                                   | <b>CLAUSULAS CONTRACTUALES</b>              | <b>Página 4 de 7</b>    |

pensiones del país (Colpensiones / AFP) se realicen en la entidad las gestiones administrativas para el reconocimiento y/o negación de la solicitud presentada, así mismo se brindara asesoría a la entidad en relación al procedimiento para el pago de la citada obligación (liquidación a través del aplicativo de bonos pensionales del (MHCP), reconocimiento y proyección del acto administrativo).

**7. ESTUDIO Y TRAMITE DE RECONOCIMIENTO DE PENSION DEL PERSONAL CON STATUS DE PENSIONAL DEL PERSONAL ACTIVO.** Realizar estudio de tiempos del personal activo, con el fin de terminar si cumple con las condiciones de edad y tiempo de servicio para acceder a la pensión, teniendo en cuenta el régimen pensional aplicable, organizar y recolectar la información requerida por la Administradora de pensiones para solicitar el reconocimiento de la pensión, Brindar orientación y colaboración a la administración en cuanto a los funcionarios para la presentación de la solicitud ante la administradora de pensiones.

**8. ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LA FE DE VIDA PENSIONAL.** Verificar a través del aplicativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) el estado del documento de identidad (Vigente - Cancelada por muerte de los pensionados a cargo de la entidad de manera directa, así como también de aquellos por los cuales la entidad concurre a través de la figura de cuota parte pensional conforme lo establece el artículo 21 del Decreto Ley 019 de 2.012, esto con el fin de evitar el pago de lo NO debido.

**9. SERVICIOS ADICIONALES.** El contratista se compromete a brindar apoyo a la entidad para resolver los asuntos de carácter pensional que no se encuentre enmarcados en los anteriores puntos.

**Cláusula 3 – Informes** El Contratista deberá presentar los informes actas parciales, respecto de los avances por mensualidad para la respectiva certificación por parte del Supervisor del contrato.

**Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago:** **EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$ 25.000.000,00) M/CTE** El municipio pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales de la siguiente manera: cinco (05) pagos parciales al finalizar cada mes durante la ejecución del contrato, por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000,00) IVA INCLUIDO**, las cual se cancelará de acuerdo al cumplimiento de las actividades contratadas, de acuerdo con la oferta económica que presente el contratista para tal fin; lo anterior previa presentación de la factura y el certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por parte del supervisor del contrato, acompañado de la acreditación por parte del Contratista de los pagos que en materia de seguridad social y parafiscales debe efectuar, de conformidad con la normatividad vigente.

**Cláusula 5– Declaraciones del contratista.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Alcaldía de Villa del Rosario respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que 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.

**Cláusula 6– Plazo de ejecución.** Para la ejecución de las actividades se establece un plazo de cinco (5) meses, contado a partir de la fecha de la firma del acta de

|                                                                                   |                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b> | <b>CÓDIGO: FGD02-02</b> |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>      |
|                                                                                   | <b>CLAUSULAS CONTRACTUALES</b>              | <b>Página 5 de 7</b>    |

iniciación de la prestación del servicio, la cual será suscrita por las partes contratantes con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **Cláusula 7 – Derechos del Contratista.** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4. Del presente Contrato. **Clausula 8 – Obligaciones Generales del Contratista.** Son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes: Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del presente contrato. Afiliarse al sistema integral de seguridad social en salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos del pago. Cumplir con los lineamientos de la Gestión Documental. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. Prestar sus servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia de este. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios. Informar a tiempo al supervisor del contrato de cualquier problema o dificultad que se presente al realizar el objeto contractual. Cumplir la confidencialidad de la información manejada. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. Efectuar las respectivas correcciones que sobre el particular efectúe el supervisor del contrato. Elaboración del estado de situación financiera de apertura convergencia, determinando los ajustes por errores, ajustes por convergencia y reclasificaciones por convergencia. **Cláusula 9 – Derechos del Contratante.** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION DEL CONTRATO.** **Cláusula10– Obligaciones Generales del Contratante.** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **Cláusula 11 – Responsabilidad,** ANYELY KARIME RUIZ VILLAMARIN, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.093.756.407 de Los Patios, en calidad de representante legal de AVILA CONSULTORES S.A.S., con NIT 890503373-0, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1. Del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato** La Alcaldía de Villa del Rosario puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 13- Caducidad.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Alcaldía de Villa del Rosario cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **Cláusula 14– Multas.** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al

|                                                                                   |                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b> | <b>CÓDIGO: FGD02-02</b> |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>      |
|                                                                                   | <b>CLAUSULAS CONTRACTUALES</b>              | <b>Página 6 de 7</b>    |

MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de los bienes, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. **Clausula 15 Clausula Penal Pecuniaria.** En caso de incumplimiento definitivo o de declaratoria de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor del Municipio, una suma equivalente al diez (10%) del valor final del contrato, sin que pueda superar tal valor. En caso en que el contratista no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, el Municipio hará efectiva la póliza de cumplimiento del contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude a EL CONTRATISTA por razón de este contrato lo cual autoriza expresamente. **Cláusula 16 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, y los estudios previos, la Entidad no exigirá garantía. **ANYELY KARIME RUIZ VILLAMARIN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.093.756.407 de Los Patios, en calidad de representante legal de **AVILA CONSULTORES S.A.S**, con NIT 890503373-0, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Cláusula 18 – Cesiones.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía de Villa del Rosario. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Alcaldía de Villa del Rosario está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Alcaldía de Villa del Rosario de la misma y solicitar su consentimiento. **Cláusula 19 – Indemnidad.** El Contratista se obliga a indemnizar a la Alcaldía de Villa del Rosario, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 20– Caso Fortuito y Fuerza Mayor.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **Cláusula 21 – Solución de Controversias.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato,

|                                                                                   |                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b> | <b>CÓDIGO: FGD02-02</b> |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>      |
|                                                                                   | <b>CLAUSULAS CONTRACTUALES</b>              | <b>Página 7 de 7</b>    |

serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: la que se surtirá ante el Centro de conciliación de la Cámara de Comercio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación de la Cámara de Comercio y las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **Cláusula 22 – Supervisión. EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO** realizará la supervisión a través de la **OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, quien está autorizada para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este estará obligado a acatarlas. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato; en consecuencia, este funcionario deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de la entidad el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto, velando siempre por el correcto funcionamiento y la calidad del mismo. **Cláusula 23 – Anexos del Contrato.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. La oferta presentada por el Contratista. 3. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **Cláusula 24– Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **Cláusula 25 – Registro y apropiaciones presupuestales.** La Alcaldía de Villa del Rosario pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 1501 de 2025. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal. **Cláusula 26- Confidencialidad.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **Cláusula 27. Lugar de ejecución y domicilio contractual.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la Alcaldía de Villa del Rosario y el domicilio contractual es el Municipio de Villa del Rosario.