ENTIDAD	MUNICIPIO DE SANTANA (BOYACA)
NIT	800.020.733-8
CONTRATISTA	IRMA LUCIA ULLOA SAAVEDRA
IDENTIFICACIÓN	NO. 1.049.602.548 expedida en Tunja
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE MAS RENTA CIUDADANA Y EN PROGRAMAS SOCIALES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE ENCUESTAS Y REENCUESTAS SOLICITADAS PARA LA INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISBÉN DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO
VALOR	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($11.806.667) M/CTE
TERMINO DEEJECUCIÓN	CINCO (05) MESES CUATRO (4) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SUPERVISOR	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Entre los suscritos a saber: **JUAN CARLOS SANCHEZ RINCON**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.328.119 expedida en Santana Boyacá, actuando en nombre del Municipio de Santana, Boyacá, en su calidad de Alcalde, debidamente posesionado mediante acta de posesión según escritura pública N. 1152 de la notaría segunda del círculo de Moniquirá Boyacá, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, **IRMA LUCIA ULLOA SAAVEDRA** Identificada con la Cedula de Ciudadanía 1.049.602.548 expedida en Tunja, Actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **i.** Que la Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (…).". **ii.** Que la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, conautonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "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 (…)." En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los

entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz**. iii.** La Secretaria de Planeación Municipal tiene a su cargo la administración y manejo de la oficina de SISBEN y algunos programas sociales. Ahora bien, como esta dependencia está a cargo de varias áreas y funciones se genera una alta carga laboral por lo que se hace necesario contratar una persona de apoyo a la gestión, específicamente para que se encargue de brindar apoyo a las áreas en mención. **Iv.** Que se vereflejada la necesidad de la contratación de una persona natural con idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **v.** Que la Secretaría de planeación solo cuenta con un profesional, sin mencionar que en la planta de personal de la administración municipal no existe el cargo ni el personal para realizar las mencionadas actividades; razón por la cual, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural, de tal manera que ejecute las actividades que conlleven al cumplimiento del objeto contractual. **Vi.** Que el plan de desarrollo municipal JUNTOS CONSTRUIREMOS UN SANTANA RESPETABLE LLEGÓ LA HORA DEL CAMBIO 2024-2027 contempla el Programa "Fortalecimiento a la gestión y la dirección de la administración pública territorial"**. vii.** Que el municipio desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, **viii.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, **ix.** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **x.** Que de acuerdo a la certificación expedida por la Secretaria General y Desarrollo Social en la actual estructura administrativa del municipio no existe suficiente personal para ejercer y desarrollar las actividades relacionadas con apoyo a la gestión a la oficina de más familias en acción y en programas sociales del municipio, así como en la elaboración de encuestas y reencuestas solicitadas para la inclusión, modificación y verificación en la base de datos del SISBEN del municipio de santana Boyacá. **xi.** Que es deber del señor alcalde, haciendo uso desus facultades, buscar y garantizar la eficiencia y eficacia de la Administración Municipal para lo cual debe disponer de una persona con experiencia e idoneidad, **xii.** Que la Secretaría de Planeación Municipal envió al despacho del Alcalde el estudio de conveniencia y oportunidad donde se solicita la Contratación de una persona que preste los servicios de apoyo a la gestión de APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE MAS FAMILIAS EN ACCION Y EN PROGRAMAS SOCIALES DEL MUNICIPIO, ASI COMO EN LA ELABORACIÓN DE ENCUESTAS Y REENCUESTAS SOLICITADAS PARA LA INCLUSIÓN, MODIFICACION Y VERIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO. **xiii.** Que la administración municipal de Santana (Boyacá) recibió propuesta por parte de la señora IRMA LUCIA ULLOA SAAVEDRA, donde se especifican los pormenores de las actividades a desarrollar en cumplimiento al servicio de apoyo a la gestión**. xiv.** Que la Tesorería Municipal de Santana (Boyacá) expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 470 fecha 21 de julio de 2026 con el objeto de suscribir el contrato. **Xv.** Que **EL CONTRATISTA** demuestra idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual y anexa los soportes correspondientes, los cuales fueron analizados por la Secretaría de Planeación. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y se acuerdan las siguientes cláusulas: **Cláusula1** – Objeto del Contrato: Cláusula 1 – Objeto del Contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE MAS FAMILIAS EN ACCION Y EN PROGRAMAS SOCIALES DEL MUNICIPIO, ASI COMO EN LA ELABORACIÓN DE ENCUESTAS Y REENCUESTAS SOLICITADAS PARA LA INCLUSIÓN, MODIFICACION Y VERIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO". Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. Cláusula 2 – Obligaciones y/o Actividades específicas del Contrato: **A**. **EN RELACIÓN CON EL SISBEN: 1).-**Diligenciar las encuestas del SISBEN por inconformidad, por traslado de municipio, por cambio de domicilio o por primera vez.

2).- Organizar el archivo del SISBEN. **3).-** Realizar las demás actividades que sean requeridas por la Administración del SISBEN y que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del contrato. **B. EN RELACIÓN CON EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA FAMILIAS EN ACCIÓN: 1).-** Apoyar el proceso de difusión dentro de la población objetivo, así como con los agentes municipales de educación y salud. **2).-** Apoyar el proceso de incorporación de beneficiarios. **3).-** Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso de incorporación de verificación de salud y educación. **4).-** Apoya la recepción, diligenciamiento y tramitar de los reclamos, quejas y novedades, de origen individual o comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan en su contenido. Así mismo apoyar en la respuesta cuando le corresponda, de conformidad con los lineamientos establecidos por DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL a través del Programa Más Familias en Acción. **5).-** Apoyar el proceso de verificación del cumplimiento de compromisos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. **6).-** Apoyar la logística de realización de los pagos de los subsidios. **7).-** Responder por los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. **8).-** Apoyar la realización de las reuniones de las Asambleas de Madres Titulares y las acciones del componente de Promoción de la Educación y la Salud Familiar. **9).-** Apoyar la promoción de la participación de Veedurías Ciudadanas dentro del **MUNICIPIO** para el seguimiento a la operación y a los procesos de Familias en Acción. **10).-** Apoyar la consolidación de la información requerida por DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL programa de transferencias monetarias-renta ciudadana y apoyar la presentación de informes de gestión a la Unidad Coordinadora Regional UCR, cuando así lo requiera. **11).-** Asistir a las diferentes capacitaciones sobre los procesos operativos que el Programa establezca. **12).-** Apoyar las reuniones del Comité Municipal de Certificación, informando sobre el funcionamiento del Programa Más Familias en Acción a esta instancia y a la Administración Municipal. **13).-** Apoyar la presentación, ante la Asamblea de Madres Titulares, del balance de la gestión del Programa en **EL MUNICIPIO**. **14).-** Organizar el archivo de Más Familias en Acción. **15)** Apoyar la inscripción de beneficiarios y buscar activamente a los hogares para que firmen el acta de compromiso (Renta Ciudadana).**C. EN RELACIÓN CON OTROS PROGRAMAS: 1).-** Apoyar el programa de protección Adulto Mayor, apoyar la recepción de documentación de los adultos que no están ingresados en el programa. **2).-** Apoyar la elaboración, presentación y desarrollo de las actividades de los Programas Más Familias en acción, Adulto mayor mes a mes. **3).-** Apoyar la presentación de los diferentes informes a las diferentes entidades Nacionales, Departamentales y Municipales, sobre la cantidad de adultos, infantes y jóvenes que se incluyeron dentro de los diferentes programas. **4).-** Apoyar los demás programas sociales del **MUNICIPIO** que se llegaren a realizar. **5)** Registrar y actualizar de manera oportuna la información de los participantes en las plataformas del programa. **6)**Llevar el control y archivo de los documentos físicos y digitales de los diferentes programas bajo las normas de ley. **7)** Recibir, validar, cargar y hacer seguimiento a las solicitudes de actualización o corrección de datos en el sistema (plataformas programas sociales). 8) Apoyar los trámites administrativos de suspensión preventiva y gestionar sus respectivos levantamientos (programa Colombia mayor). **9)** Divulgar las fechas de pago, jornadas de bancarización y esquemas de cobro (como pico y cédula). **10)** Reportar casos especiales o incidentes presentados durante las entregas de dinero**. 11)** Recibir, registrar en el software, digitalizar soportes y tramitar las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de los usuarios. **12)** Informar a los beneficiarios sobre el estado de sus trámites y la oferta. **13.** Convocar y apoyar la organización de los espacios físicos para las actividades comunitarias de los programas. **D) OTRAS OBLIGACIONES COMUNES: 1)**.- Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de actividades y a aquellas que se convoque en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual. **2).-** Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato. **3)**.- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad, desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato. **4)**.- EL CONTRATISTA se compromete a responder por todos y

cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del CONTRATISTA y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **5)**.- Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y, en general, cumplir con las obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan estableciéndose durante la ejecución del contrato. Serán de propiedad del MUNICIPIO los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y 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 el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO. **Cláusula 3** –Valor del contrato y forma de pago: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($11.806.667) M/CTE, incluidos impuestos Municipales, Departamentales y Nacionales. EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 470 de fecha 27 de julio de 2026 y en las siguiente forma mediante actas parciales así: Un primer pago por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($766.667) a 30 de julio de 2026, cuatro (4) pagos por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000) cada uno, al final del mes vencido y un pago final por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOSM/CTE ($1.840.000) a 24 de diciembre de 2026; pagos a los cuales se les realizarán los descuentos autorizados por las diferentes normas, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades junto con los soportes de caso, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la acreditación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud pensión y riesgos laborales. Para último pago se realizará previa entrega del informe final de actividades con sus respectivos soportes - evidencias y mediante la suscrpción de las actas de recibo, acreditación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud pensión y riesgos laborales y demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar además del informe correspondiente al último periodo, el certificado de ejecución del contrato el acta de recibo final a satisfacción expedida por el supervisor. En todo caso el pago del presente contrato se someterá al Programa Anual de Caja (PAC) Mensualizado. **Cláusula 4** – Declaraciones del CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. EL CONTRATISTA no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. 3. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 4. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **Cláusula 5** – Término de ejecución: El término de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES CUATRO (4) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Es requisito indispensable para la firma del acta de iniciación que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado. PARÁGRAFO. - Es requisito indispensable para la firma del acta de iniciación que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado. **Cláusula 6** – Derechos del CONTRATISTA: 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 3 del presente Contrato. 2. Recibir un trato respetuoso de parte de todas las personas que laboren para EL MUNICIPIO. 3. Recibir respuesta oportuna a todas las peticiones contractuales. **Cláusula 7** – Obligaciones Generales del CONTRATISTA. Así mismo sonobligaciones generales del contratista, las siguientes: 1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2. No acceder a

peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares. 3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tanga tal carácter. 4. Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos. 5. Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos. 6. Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan. 7. El CONTRATISTA 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 a la Administración o a terceros. 8. Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar. 9. Mantener indemne al Municipio, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 10. Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018. **Cláusula 8** – Derechos del Contratante: 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al MUNICIPIO de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **Cláusula 9** – Obligaciones Generales del Contratante: El Municipio deberá: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Permitir la adecuada ejecución del objeto contractual. 3. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4. Adelantar las gestiones necesarias para los reconocimientos que se generen con ocasión de sanciones y garantías si a ello hubiere lugar, así como las acciones conducentes a obtener indemnizaciones si fuere del caso. 5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 6. Realizar la supervisión del contrato. **Cláusula 10 – Responsabilidad: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. **Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato: EL MUNICIPIO** 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 12 – Caducidad:** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por **EL MUNICIPIO** cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **Cláusula 13 – Multas:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del **CONTRATISTA** derivadas del presente Contrato, o en caso que se declare la Caducidad, **EL MUNICIPIO** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: **a)** Por no iniciar o no reanudar la Prestación de Servicios, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del misma sin causa justificada o por causas imputables al **CONTRATISTA**, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. **b)** Por no ejecutar la Prestación de Servicios oportunamente, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. **Cláusula 14 – Cláusula Penal:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar al **MUNICIPIO** a título de indemnización, una suma equivalente al **CINCO (5%)** del valor total del contrato, La cual corresponde a la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente

Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 15 – Garantías.** En razón a que el presente se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el cual no se pacta anticipo o pago anticipado, y el pago total se realizara a la terminación del objeto del contrato con recibido a satisfacción del Municipio, no existe riesgo alguno para el municipio y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se prescinde de la constitución de la garantía única de cumplimiento.. **Cláusula 17 – Indemnidad: EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **MUNICIPIO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **MUNICIPIO** 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 al **MUNICIPIO** 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 18 – 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 19 – Solución de Controversias:** Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor aTRES (3) 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 empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, conforme a la normatividad que regula la materia. **Cláusula 20 – Supervisión:** El control y vigilancia del presente contrato estará a cargo del Secretario de Planeación Municipal o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones: -Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. -Informar al ordenado del gasto el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo. -Exigir al contratista que los servicios contratados, cumplan con las condiciones pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o cumplimiento con lo requerido. -Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prorrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al subproceso de contratación. -Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. -En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato. -Certificar que los servicios ofrecidos por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato. -Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato tales como: 1) Acta de inicio del contrato (de ser el caso). 2) Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 3) Actas de recibo parcial o final. 4) Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato. -A la finalización del contrato. El supervisor prepara el informe final sobre la ejecución del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. -Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato. -Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar. EL CONTRATISTA deberá suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño

de la supervisión, y colaborar con la supervisión para el cabal cumplimiento de dichas labores, facilitar de manera oportuna la información pertinente que en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control se requiera. **Cláusula 21 – 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.** Certificación de idoneidad expedida por el secretario de planeación municipal**. 5.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **Cláusula 22 – Perfeccionamiento y ejecución:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio. **Cláusula 23 – Registro y apropiaciones presupuestales: EL MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 470 de fecha 21 de julio de 2026. **Cláusula 24 –Lugar de ejecución y domicilio contractual:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Santana (Boyacá) y el domicilio contractual es el Municipio de Santana (Boyacá).

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.