CLAUSULADO GENERAL ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS-056-2026	
CONTRATO No.	CPS-056-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS
NIT.	890.981.493-5
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA FRANCO MARÍN
C.C.	1.015.278.049
OBJETO	APOYO ADMINISTRATIVO A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS
CDP	00392 DEL 06 DE JULIO DE 2026
VALOR	TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($13.020.000)
PLAZO	CINCO (5) MESES Y CUATRO (4) DÍAS

Además de las obligaciones contenidas en las diferentes secciones de la Plataforma SECOP II, a saber: Información General, Condiciones, Bienes y Servicios, Documentos del Proveedor, Documentos del Contrato, Información Presupuestal, Ejecución del Contrato, Modificaciones e Incumplimientos, el contratista, al momento de aprobar y suscribir el contrato, declara haber conocido integralmente su contenido, incluidas todas las estipulaciones y documentos que lo conforman, y manifiesta de manera expresa, libre, consciente e informada su aceptación de las cláusulas, condiciones y obligaciones allí previstas, así como de las que se detallan en el presente documento y en los actos administrativos que lo regulan.

Esta aceptación implica que el contratista se compromete al cumplimiento íntegro del objeto contractual, en los términos, condiciones y plazos pactados, con pleno conocimiento de los derechos, deberes y consecuencias derivados del vínculo contractual que asume con la entidad estatal contratante.

1) **OBJETO Y ALCANCE CONTRACTUAL**. El objeto del presente proceso contractual es la *"APOYO ADMINISTRATIVO A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS".*

El alcance del objeto contractual comprende la prestación temporal de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental, operativa y logística del Despacho de la Alcaldía del Municipio de Angelópolis, Antioquia, con el propósito de contribuir a la adecuada organización de la información, facilitar la articulación de las actuaciones institucionales, mejorar la trazabilidad de las comunicaciones y compromisos y apoyar el desarrollo ordenado de las actividades que se gestionan desde esta dependencia.

El servicio se orientará a fortalecer transitoriamente la capacidad operativa del Despacho, mediante la ejecución de actividades materiales, auxiliares e instrumentales que faciliten el cumplimiento de las competencias asignadas al alcalde y a los servidores públicos responsables. En consecuencia, el contratista actuará como apoyo a la gestión y no como titular de funciones públicas, empleo, cargo o autoridad dentro de la estructura administrativa municipal.

En desarrollo del objeto, el contratista apoyará la recepción, clasificación, registro, organización y

direccionamiento de las comunicaciones que ingresen o deban tramitarse a través del Despacho de la Alcaldía, utilizando los medios, formatos, controles y canales institucionales definidos por la entidad. Este apoyo comprenderá la identificación básica del remitente, el asunto, la fecha de recepción, la dependencia competente y el estado del trámite, sin que el contratista pueda resolver de fondo solicitudes, emitir respuestas oficiales, certificar información ni adoptar decisiones en nombre del Municipio.

Asimismo, apoyará la entrega y circulación interna de documentos, comunicaciones, citaciones y demás información institucional, procurando que sean trasladados oportunamente a los servidores o dependencias competentes y que se conserven los soportes necesarios para verificar su recibo, direccionamiento o gestión. Esta actividad tendrá un alcance exclusivamente operativo y no implicará que el contratista asuma la responsabilidad jurídica por el contenido de las comunicaciones ni por las decisiones que deban adoptar los funcionarios competentes.

El alcance incluye el apoyo en la actualización y seguimiento documental de los consecutivos de decretos, resoluciones, circulares, comunicaciones, oficios y demás documentos que se produzcan o tramiten desde el Despacho. Para tal efecto, el contratista podrá alimentar matrices, bases de datos, libros de control o instrumentos internos, verificar la existencia de soportes, organizar copias y alertar sobre inconsistencias documentales, sin asignar numeraciones definitivas por decisión propia, modificar documentos suscritos ni ejercer funciones de certificación o autenticación.

También comprende la preparación de borradores de citaciones, comunicaciones, memorandos, ayudas de memoria, actas y demás documentos de apoyo requeridos para reuniones, jornadas, visitas o actividades institucionales. Estos documentos tendrán la condición de insumos preliminares y deberán ser revisados, ajustados, aprobados y, cuando corresponda, suscritos por el servidor público competente antes de producir efectos jurídicos o ser comunicados oficialmente.

El contratista apoyará la organización documental y logística de reuniones convocadas, lideradas o coordinadas desde el Despacho de la Alcaldía. Este apoyo podrá comprender la consolidación de información sobre fecha, hora, lugar, participantes y asuntos a tratar; la preparación y distribución de citaciones; la organización de documentos de trabajo; la verificación de elementos logísticos; la elaboración de borradores de actas o ayudas de memoria; y la actualización de registros de compromisos derivados de dichas reuniones.

La participación del contratista en reuniones no implicará la facultad de adoptar decisiones, comprometer recursos, asumir vocerías oficiales, impartir instrucciones a servidores públicos o contratistas ni representar al Municipio frente a terceros. Las decisiones, compromisos institucionales y determinaciones administrativas corresponderán exclusivamente al alcalde o a los servidores públicos que cuenten con competencia para ello.

El alcance comprende igualmente el apoyo en la organización y actualización de la agenda institucional del alcalde, mediante la recepción y consolidación de solicitudes de reuniones, invitaciones, convocatorias, visitas, desplazamientos y actividades oficiales; la identificación de posibles coincidencias o novedades; la preparación de información básica para cada compromiso; y la comunicación de la programación aprobada a los participantes o dependencias correspondientes.

La organización de la agenda no otorgará al contratista facultades para aceptar, rechazar, modificar o cancelar autónomamente compromisos institucionales, disponer del tiempo del alcalde, definir prioridades de gobierno ni asumir decisiones que correspondan al titular del Despacho. El contratista se limitará a consolidar, organizar y comunicar la información conforme a las determinaciones adoptadas por la autoridad

competente.

En materia de gestión documental, el contratista apoyará la clasificación, ordenación, identificación, foliación, descripción, conservación preventiva y disposición organizada de los documentos físicos y electrónicos del archivo de gestión del Despacho, de conformidad con las orientaciones impartidas por el responsable de gestión documental y con los instrumentos archivísticos adoptados por el Municipio.

El contratista deberá respetar la procedencia, integridad, orden original, disponibilidad y confidencialidad de los documentos, y no podrá retirar, eliminar, alterar, destruir, ocultar, trasladar o reproducir información institucional sin autorización. Tampoco podrá decidir autónomamente sobre transferencias, eliminación documental, reserva, acceso o disposición final de archivos, por tratarse de determinaciones que corresponden a los servidores públicos y a las instancias competentes.

El alcance también comprende la consulta, clasificación, organización y direccionamiento de las comunicaciones recibidas a través del correo electrónico institucional y de los demás canales oficiales cuyo acceso sea autorizado para la ejecución del contrato. Esta actividad se desarrollará con observancia de las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales, reserva documental y manejo adecuado de credenciales.

La consulta de los canales institucionales deberá efectuarse con la periodicidad requerida para el cumplimiento de las obligaciones y conforme a las condiciones de acceso definidas por la entidad. No implicará autorización para responder de fondo, suscribir comunicaciones en nombre del alcalde, comprometer institucionalmente al Municipio, eliminar mensajes, modificar registros o utilizar la información para fines diferentes de la ejecución contractual.

En relación con la ciudadanía, el contratista brindará apoyo en la orientación inicial de las personas que acudan al Despacho, procurando un trato digno, respetuoso, claro e imparcial. Esta actividad comprenderá la identificación general del asunto planteado, el suministro de información básica sobre los canales institucionales y la remisión o direccionamiento hacia la dependencia competente.

El contratista no resolverá peticiones, quejas, reclamos, denuncias, recursos o consultas jurídicas; no prometerá resultados; no comunicará decisiones que no hayan sido formalmente adoptadas; ni suministrará información reservada o sometida a protección especial. La atención de fondo y la expedición de respuestas corresponderán a los servidores públicos competentes, de conformidad con la Constitución, la ley y la distribución interna de funciones.

Cuando resulte necesario, el contratista podrá apoyar el registro y seguimiento documental de las solicitudes canalizadas desde el Despacho, mediante la actualización de cuadros de control, la identificación de la dependencia a la que fueron remitidas, la verificación de los soportes de traslado y la consolidación de información sobre el estado conocido del trámite. Este seguimiento no comprenderá la facultad de impartir órdenes a otras dependencias, modificar términos legales, aprobar respuestas o asumir la responsabilidad funcional de los servidores encargados.

El servicio incluirá el apoyo logístico y documental requerido para visitas institucionales, jornadas de atención, reuniones con la comunidad, eventos oficiales y demás actividades directamente relacionadas con el funcionamiento del Despacho. Este apoyo podrá comprender la preparación de listados, citaciones, documentos, espacios, elementos básicos, registros de asistencia, ayudas de memoria y demás insumos necesarios para su realización.

Las actividades logísticas deberán encontrarse relacionadas directamente con el objeto y no podrán utilizarse para imponer al contratista labores personales, domésticas, políticas, proselitistas o ajenas a la gestión institucional. Tampoco podrá exigírsele efectuar gastos con recursos propios que no se encuentren comprendidos dentro de las condiciones económicas del contrato.

El contratista podrá apoyar la consolidación y sistematización básica de información administrativa producida o recibida por el Despacho, mediante la elaboración o actualización de bases de datos, cuadros, relaciones, cronogramas, matrices e instrumentos de seguimiento. Estos instrumentos deberán permitir identificar el estado de las actuaciones y facilitar la consulta de información por parte de los funcionarios competentes.

La sistematización se limitará al registro y organización de información suministrada o validada por la entidad. El contratista no podrá modificar datos oficiales, certificar su veracidad, producir estadísticas definitivas sin validación, alterar sistemas de información, crear usuarios no autorizados ni suministrar acceso a terceros.

El alcance contractual se desarrollará con observancia de los principios de eficacia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia y coordinación. El artículo 209 de la Constitución Política dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado; por ello, la ejecución del contrato deberá articularse con el funcionamiento del Despacho, las actividades institucionales programadas y las actuaciones de las demás dependencias municipales.

El principio de coordinación implica que el contratista y el supervisor deberán mantener una comunicación funcional que permita definir prioridades, fechas de entrega, reuniones de seguimiento, necesidades de concurrencia presencial, documentos que deban organizarse y condiciones para el acceso a información, archivos, instalaciones o herramientas institucionales. Esta coordinación estará dirigida al cumplimiento oportuno del objeto y no supondrá la incorporación del contratista a la estructura jerárquica de la entidad.

En aplicación de dicho principio, el contratista deberá articular sus actividades con el supervisor, el titular del Despacho y los servidores responsables de los asuntos que requieran apoyo. Podrá recibir orientaciones sobre los resultados esperados, los procedimientos institucionales, las reglas de gestión documental, los canales de atención, la protección de datos, las fechas de las actuaciones y los estándares de calidad aplicables.

Las orientaciones que se impartan deberán guardar relación directa con el objeto, las obligaciones y los resultados contractuales. No podrán convertirse en órdenes permanentes e ilimitadas sobre asuntos ajenos al contrato ni utilizarse para asignar al contratista funciones propias de un empleo público. La coordinación debe recaer sobre las necesidades institucionales y los productos esperados, preservando la capacidad del contratista para organizar la forma de ejecución de sus actividades.

Debido a la naturaleza de algunas obligaciones, la ejecución podrá requerir la concurrencia presencial del contratista a las instalaciones del Despacho de la Alcaldía o a otros lugares en los que se desarrollen actividades institucionales. La presencialidad procederá especialmente cuando sea necesario acceder a documentos físicos, atender reuniones, apoyar jornadas, recibir o entregar comunicaciones, organizar archivos, utilizar herramientas institucionales o interactuar con ciudadanos y servidores públicos.

La concurrencia presencial no deberá definirse como una obligación de permanencia física continua e invariable durante toda la jornada administrativa. Su necesidad deberá estar determinada por las actividades efectivamente requeridas, la disponibilidad de la información, la programación institucional y las

condiciones objetivas de ejecución.

De igual forma, determinadas actividades podrán requerir su realización en fechas, horas o franjas específicas, especialmente cuando dependan de reuniones programadas, horarios de atención al público, recepción o entrega de documentos, acceso a instalaciones, cumplimiento de términos o interacción con otros servidores y dependencias. En esos casos, la coincidencia temporal con el horario de funcionamiento de la entidad constituirá una medida de coordinación necesaria para la ejecución del objeto y no, por sí sola, la imposición de una jornada laboral.

La coordinación horaria deberá ser razonable, proporcional y estar vinculada con una actividad concreta. No podrá convertirse en control permanente de asistencia, marcación de ingreso y salida, cumplimiento invariable de la jornada de los empleados municipales, obligación de solicitar permisos, compensación de horas, disponibilidad absoluta o sometimiento a turnos propios de una relación laboral.

La supervisión del contrato se ejercerá conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y estará dirigida a verificar la correcta ejecución del objeto, el cumplimiento de las obligaciones, la calidad y oportunidad de los resultados, la presentación de informes y la adecuada inversión de los recursos públicos.

El supervisor podrá solicitar informes, aclaraciones, explicaciones, correcciones y soportes directamente relacionados con la ejecución contractual.

El supervisor será el interlocutor institucional del contratista para efectos del seguimiento contractual, pero no tendrá la condición de jefe inmediato. En consecuencia, podrá establecer mecanismos de coordinación y control sobre los resultados, pero no ejercer potestad disciplinaria laboral, imponer reglamentos internos de trabajo, conceder vacaciones o permisos laborales, exigir compensación de horas ni modificar ilimitadamente el alcance del contrato.

El cumplimiento se verificará mediante los informes periódicos de ejecución y las evidencias que demuestren las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Podrán servir como soportes los registros de correspondencia, matrices de seguimiento, relaciones de documentos organizados, borradores de actas y comunicaciones, controles de consecutivos, agendas consolidadas, registros de compromisos, soportes de reuniones y demás elementos directamente vinculados con las obligaciones pactadas.

La verificación contractual deberá centrarse en la ejecución efectiva de las actividades y en la obtención de resultados verificables, y no exclusivamente en la presencia física del contratista o en el transcurso de una determinada cantidad de horas. La presentación de informes, aclaraciones y soportes constituye un mecanismo legítimo de supervisión contractual, de acuerdo con las facultades previstas en la Ley 1474 de 2011.

El contratista ejecutará el objeto con autonomía técnica, administrativa y organizativa, bajo su propia responsabilidad y con observancia de las condiciones establecidas en los estudios previos y en el contrato. Esta autonomía es compatible con la obligación de cumplir plazos, atender reuniones de seguimiento, observar procedimientos institucionales, proteger la información y coordinar las actividades que requieran interacción con la entidad.

La contratación se enmarca en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que permite celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad cuando estas no puedan realizarse suficientemente con personal de planta y

por el término estrictamente indispensable. Asimismo, corresponde a un servicio de apoyo a la gestión susceptible de contratación directa, previa verificación de la idoneidad o experiencia relacionada, conforme al literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En ningún caso el alcance comprenderá la provisión material de un empleo público, el reemplazo integral de un servidor, el ejercicio permanente de funciones propias de la planta, la expedición o suscripción de actos administrativos, el ejercicio de autoridad, la adopción de decisiones, la certificación de información, la representación del Municipio, la ordenación del gasto o la asignación de responsabilidades que legal o reglamentariamente correspondan a servidores públicos.

Tampoco se entenderán comprendidas obligaciones abiertas como realizar "las demás funciones que le sean asignadas". Únicamente podrán solicitarse actividades complementarias que guarden relación directa, necesaria y verificable con el objeto contractual, que se encuentren dentro de la idoneidad del contratista, que no impliquen el ejercicio de funciones reservadas a servidores públicos y que no modifiquen sustancialmente el alcance ni el equilibrio económico del contrato.

El contratista deberá ejecutar las actividades con responsabilidad, oportunidad, reserva, confidencialidad, diligencia, trato respetuoso, adecuada utilización de los recursos institucionales y protección de los datos e información a los que tenga acceso. Deberá comunicar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que dificulte la ejecución, represente riesgo para los documentos o la información o pueda afectar el cumplimiento del objeto.

En términos generales, el alcance se orienta a fortalecer temporalmente la organización administrativa y documental del Despacho de la Alcaldía; mejorar la trazabilidad de comunicaciones, reuniones y compromisos; facilitar la articulación con las dependencias municipales; apoyar la orientación inicial a la ciudadanía; y contribuir al desarrollo oportuno y ordenado de las actividades institucionales, preservando la autonomía del contratista y aplicando el principio de coordinación únicamente en la medida necesaria para el cumplimiento eficiente del objeto.

2) VALOR: El valor del presente contrato de prestación de servicios se establece hasta por la suma de TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($13.020.000), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos a que haya lugar.

Para efectos de la ejecución y liquidación de los honorarios, se establece un valor mensual de hasta DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.520.000), o el valor proporcional correspondiente a los periodos inferiores a treinta (30) días efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por la supervisión, sin que la sumatoria de los pagos pueda superar, en ningún caso, el valor total del contrato.

El valor contractual comprende la totalidad de los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el adecuado, oportuno e integral cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas, incluidos, entre otros, honorarios, impuestos, tasas, contribuciones, aportes parafiscales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, transporte, desplazamientos, alimentación, comunicaciones, suministros, equipos, elementos de trabajo, gastos operativos y cualquier otro costo relacionado con la ejecución contractual.

En consecuencia, el Municipio de Angelópolis no reconocerá ni reembolsará al contratista sumas adicionales por concepto de viáticos, transporte, desplazamientos, alimentación, hospedaje, auxilios, gastos operativos o conceptos similares, por cuanto estos se entienden incluidos y remunerados dentro del valor

total del contrato.

El contratista ejecutará las actividades objeto del contrato con autonomía técnica y administrativa, por su propia cuenta y riesgo, sin que exista subordinación laboral respecto del Municipio de Angelópolis. En tal sentido, deberá disponer de los medios y asumir la logística necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones, incluidos los desplazamientos que deba efectuar dentro de las zonas urbanas y rurales del municipio, independientemente de las condiciones geográficas, topográficas, climáticas o de acceso que puedan presentarse.

Excepcionalmente, cuando por necesidades debidamente justificadas de la ejecución contractual el contratista requiera utilizar un vehículo oficial de propiedad, tenencia o asignación del Municipio, dicho uso deberá contar con autorización previa y expresa del servidor público responsable del bien. La autorización deberá constar por escrito e identificar, como mínimo, el vehículo autorizado, el propósito institucional del desplazamiento, el lugar de destino y el periodo durante el cual se permitirá su utilización. Esta autorización tendrá carácter excepcional y no generará a favor del contratista derecho permanente, habitual o automático al uso de vehículos, combustible, conductores u otros recursos de la entidad.

El valor del contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00392 del 6 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Los recursos deberán comprometerse y ejecutarse dentro de la correspondiente vigencia fiscal, de conformidad con las normas presupuestales aplicables.

3) **FORMA DE PAGO:** El Municipio de Angelópolis pagará al contratista el valor del contrato, establecido en la suma de TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($13.020.000), mediante pagos mensuales vencidos o proporcionales al periodo efectivamente ejecutado, distribuidos de la siguiente manera:

i- Primer pago: por el periodo comprendido entre el veintitrés (23) y el treinta y uno (31) de julio de 2026, equivalente a nueve (9) días de ejecución, por valor de SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($756.000)

ii- Segundo pago: por el periodo comprendido entre el primero (1.º) y el treinta y uno (31) de agosto de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.520.000)

iii- Tercer pago: por el periodo comprendido entre el primero (1.º) y el treinta (30) de septiembre de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.520.000).

iv- Cuarto pago: por el periodo comprendido entre el primero (1.º) y el treinta y uno (31) de octubre de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.520.000).

v- Quinto pago: por el periodo comprendido entre el primero (1.º) y el treinta (30) de noviembre de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.520.000).

vi- Sexto y último pago: por el periodo comprendido entre el primero (1.º) y el veintiséis (26) de diciembre de 2026, equivalente a veintiséis (26) días de ejecución, por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.184.000).

Los pagos se harán previa presentación del informe de actividades realizadas, de la factura o cuenta de cobro, de la copia del pago al sistema de seguridad social, y del recibido a satisfacción por parte del supervisor designado. no hay lugar a pago alguno por concepto de prestaciones sociales, ni cobertura de seguridad social en virtud a que no hay relación laboral sino un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Los pagos al contratista están supeditados al flujo de caja del contratante, y según las condiciones pactadas en el objeto del mismo.

4) **IMPUESTOS:** Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos y otros establecidos por las

disposiciones legales vigentes correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Las adiciones que aumenten el valor del contrato original causan pago de reajuste de los impuestos prescritos en la presente cláusula. Igualmente, se le harán las demás retenciones a que haya lugar. Con la firma del presente contrato, el contratista declara conocer todos los tributos que se causan con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El valor del contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00392 del 6 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Los recursos deberán comprometerse y ejecutarse dentro de la correspondiente vigencia fiscal, de conformidad con las normas presupuestales aplicables.

6) PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES Y CUATRO (4) DÍAS, contados a partir del veintitrés (23) de julio de 2026 y hasta el veintiséis (26) de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

7) LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar principal de ejecución del contrato será el Municipio de Angelópolis, Antioquia, donde el contratista desarrollará las actividades de apoyo a la gestión requeridas para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, de conformidad con las necesidades de la entidad y bajo la coordinación del supervisor del contrato.

Cuando la naturaleza de las actividades lo requiera, estas podrán desarrollarse en las instalaciones de la Administración Municipal, en otras dependencias, sedes, sectores urbanos o rurales del municipio, o en los lugares en los que resulte necesario realizar acompañamientos, reuniones, diligencias, jornadas o demás actuaciones directamente relacionadas con el objeto contractual.

Para todos los efectos legales, contractuales, judiciales y extrajudiciales derivados de la celebración, ejecución, interpretación, modificación, terminación o liquidación del contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Angelópolis, Antioquia, lugar en el cual se entienden radicadas las obligaciones de las partes y se surtirán las comunicaciones, notificaciones y demás actuaciones a que haya lugar..

8) SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otras causas justificadas, se podrá de común acuerdo entre las partes y el supervisor del contrato, ampliar el plazo de ejecución o suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde consta tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, indicándose la fecha en que se reiniciará la ejecución del contrato. Adicionalmente se podrá suspender unilateralmente por EL CONTRATANTE cuando las condiciones del objeto contractual sean imposibles de cumplir.

9) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

I. OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.

b) Colaborar con el Contratante para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

c) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.

d) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.

e) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la Ley 1474 de 2011, articulo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.

f) Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.

g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus obligaciones.

h) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.

i) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

j) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

k) Cumplir con el objeto 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 del contratista con el contratante.

l) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.

m) Defender en todas sus actuaciones los intereses del contratante y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

n) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

II. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

a) Recibir, verificar y relacionar toda la correspondencia oficial que ingrese al Despacho de la Administración Municipal, asegurando su correcta identificación y registro para su debido trámite.

b) Entregar oportunamente la correspondencia recibida a las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal, garantizando que llegue a los destinatarios correspondientes de manera eficiente y documentada

c) Preparar y remitir las citaciones oficiales para las reuniones y encuentros programados desde el Despacho de la Administración Municipal, asegurando la adecuada notificación de los participantes con suficiente antelación.

d) Asignar los números consecutivos a los oficios, resoluciones y decretos que soliciten las diferentes dependencias, manteniendo un control riguroso sobre estos documentos y realizando el seguimiento pertinente para asegurar su entrega y conocimiento por parte de los destinatarios.

e) Administrar de manera efectiva la agenda del alcalde, coordinando compromisos, reuniones y actividades, con el fin de optimizar su tiempo y garantizar una adecuada planificación de su labor administrativa y política

f) Organizar, mantener actualizado y custodiar el archivo físico y/o digital del Despacho de la Administración Municipal, asegurando la correcta clasificación, conservación y fácil acceso a la documentación oficial.

g) Redactar las actas de las reuniones que el alcalde lidere o promueva, así como aquellas en las que participe, reflejando de forma clara y precisa los acuerdos, decisiones y compromisos asumidos, para su posterior seguimiento y archivo.

h) Realizar una revisión diaria del correo electrónico oficial alcaldía@angelopolis-antioquia-gov.co, gestionando la respuesta oportuna de mensajes y derivando adecuadamente las comunicaciones a las áreas responsables.

i) Atender y orientar a los usuarios, brindando información clara y respetuosa sobre los trámites y servicios de la Alcaldía.

j) Apoyar en la elaboración y proyección de las certificaciones de cualquier naturaleza que deban ser expedidas por el Alcalde en ejercicio de sus funciones.

k) Atender las peticiones verbales formuladas por los ciudadanos en ejercicio del artículo 23 de la Constitución, consignarlas por escrito de forma clara y remitirlas oportunamente a la dependencia competente para su trámite.

l) Ejecutar las demás tareas administrativas y de apoyo que le asigne el titular del Despacho, dentro del objeto contractual y en apoyo a la gestión municipal.

10) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

a) Expedir el respectivo certificado de registro y compromiso presupuestal.

b) Designar a un funcionario de planta para que ejerza la supervisión del contrato, el cual realizará el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

c) Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales

d) Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.

e) Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones señalas en los estudios previos y el contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual

f) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.

g) Las demás contenidas en el ordenamiento jurídico.

10. SUPERVISIÓN: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato contará con supervisión a cargo de un funcionario público designada por la entidad contratante. En este caso, la supervisión será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Angelópolis (Antioquia), quien actuará en calidad de servidora pública encargado de verificar la correcta ejecución del contrato.

La Supervisora tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero del objeto contractual, velando por el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones pactadas por parte del contratista, así como por el uso eficiente de los recursos públicos destinados a la ejecución del contrato.

En desarrollo de su función, la Supervisora deberá, entre otras cosas:

a) Verificar que el objeto contratado se ejecute conforme a los términos del contrato y los documentos que lo integran.

b) Hacer seguimiento al cronograma de ejecución y a la calidad del servicio o actividad prestada, cuando aplique.

c) Requerir al contratista, cuando sea necesario, para que corrija situaciones que puedan constituir incumplimiento.

d) Elaborar y conservar los informes de supervisión, actas, requerimientos, comunicaciones y demás documentos soporte de su gestión.

e) Informar oportunamente a la autoridad competente sobre cualquier hecho que pueda configurar un incumplimiento contractual o que requiera la imposición de sanciones.

f) Servir de canal de comunicación entre el contratista y la entidad durante la ejecución del contrato.

La supervisión no implicará relación de subordinación laboral entre el contratista y la persona designada para supervisar, ni libera al contratista de sus responsabilidades y deberes legales y contractuales. El Supervisor ejercerá sus funciones en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

11. **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 o de caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

12. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato incorpora las cláusulas excepcionales o exorbitantes que la ley confiere a las entidades estatales para garantizar la defensa del interés público, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

    Estas cláusulas permiten al Municipio de Angelópolis ejercer las siguientes potestades unilaterales:
    - **a)** Interpretación unilateral del contrato, cuando existan dudas fundadas sobre su alcance.
    - **b)** Modificación unilateral, por razones de interés general o necesidad del servicio, sin desnaturalizar el objeto ni alterar el equilibrio económico.
    - **c)** Terminación unilateral, cuando sobrevengan circunstancias que hagan inconveniente, innecesaria o inviable la ejecución del contrato.
    - **d)** Declaratoria de caducidad, en caso de incumplimiento grave del contratista que afecte la ejecución o finalidad del contrato.

    Estas potestades se ejercerán mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice el debido proceso, defensa y contradicción del contratista, en los términos de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

    El contratista acepta expresamente la inclusión de estas cláusulas desde la suscripción del contrato, entendiendo que son propias del régimen jurídico excepcional de la contratación pública.

13. **DEBIDO PROCESO:** Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

14. **EFECTOS POST CONTRACTUALES:** EL CONTRATISTA se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterior a la terminación de este contrato llegare a necesitar EL CONTRATANTE, siempre que esas situaciones se encuentren relacionadas con las actividades de este objeto contractual, sin que esto le represente algún costo adicional a EL CONTRATANTE por este hecho.

15. **TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen:
    - **a)** Por vencimiento del plazo contractual, sin que se haya prorrogado de manera válida.
    - **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes, previa formalización escrita y motivada, conforme al principio de autonomía de la voluntad dentro del marco legal.
    - **c)** Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista,

debidamente comprobado, lo cual podrá dar lugar a la terminación anticipada y/o la declaratoria de caducidad, según la gravedad de la falta.

d) Por la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditada, que haga imposible la ejecución del objeto contractual.

e) Por las causales establecidas en la ley, en particular aquellas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

f) Por terminación unilateral por parte de la entidad contratante, en ejercicio de sus potestades excepcionales o exorbitantes, previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

16. LIQUIDACIÓN: Aunque, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, su liquidación no es obligatoria, las partes acuerdan que el contrato podrá ser objeto de liquidación cuando resulte necesario para establecer el balance técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución, verificar el cumplimiento de las obligaciones, determinar los pagos efectuados y pendientes, establecer saldos a favor o a cargo de alguna de las partes y efectuar los ajustes, reconocimientos, acuerdos o salvedades a que haya lugar.

La liquidación bilateral se realizará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución, a la terminación anticipada del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, según corresponda. Para tal efecto, el contratista deberá atender oportunamente las convocatorias realizadas por el Municipio, aportar los informes, soportes y documentos requeridos y suscribir el acta respectiva cuando exista acuerdo sobre su contenido.

Si el contratista no comparece a la liquidación, pese a haber sido previamente convocado, o si las partes no logran un acuerdo total sobre su contenido dentro del plazo señalado, el Municipio de Angelópolis podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la liquidación bilateral, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible de los recursos previstos en la ley.

Cuando exista acuerdo parcial, este se consignará en el acta correspondiente y la liquidación unilateral procederá únicamente respecto de los aspectos, obligaciones, saldos o controversias sobre los cuales no se haya alcanzado acuerdo.

Si vencidos los plazos de cuatro (4) meses para la liquidación bilateral y de dos (2) meses para la liquidación unilateral no se hubiere efectuado la liquidación, esta podrá realizarse de mutuo acuerdo o unilateralmente dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los referidos términos, sin perjuicio de las reglas de caducidad del medio de control de controversias contractuales previstas en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

En el acta o acto administrativo de liquidación se dejará constancia, entre otros aspectos, del estado de cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, de los servicios efectivamente prestados, de los pagos efectuados, de los saldos existentes, de las reclamaciones o salvedades formuladas, del estado de las garantías cuando hayan sido exigidas y de las obligaciones que, por su naturaleza, deban permanecer vigentes con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato.

La liquidación no impedirá que el Municipio exija posteriormente el cumplimiento de las obligaciones que, por su naturaleza o por estipulación contractual, sobrevivan a la terminación del contrato, ni limitará el ejercicio de las acciones administrativas, judiciales, fiscales, disciplinarias o de repetición a que haya lugar.

17. **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS y EL CONTRATISTA.

18. **PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por el CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva del CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y Ley 1915 de 2018. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza que los trabajos, actividades y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante con ocasión de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

19. **CESIÓN CONTRACTUAL:** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

20. **INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato cuando esta se realiza. Se considerar como hechos imputables al CONTRATISTA, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda la acción legal contra EL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adapte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad.

21. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán preferentemente al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Lo anterior será presupuesto necesario para la declaratoria de incumplimiento por parte del contratante.

22. **CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se comprometen a salvaguardar por sí o por interpuesta persona, de acuerdo con las normas que rigen el secreto profesional, toda la información que entre sí crucen para atender los fines del presente contrato y que sea expresamente identificada.

    Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas durante la etapa contractual y post-contractual será mantenida en estricta confidencialidad, entre la cual se incluye en forma enunciativa pero no taxativa la información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, beneficiarios, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas la parte receptora sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados de forma expresa previamente por el Contratante. Se considera también información confidencial: a) Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) La que

no sea de fácil acceso, y c) Aquella información que esté sujeta a medidas de protección razonables, y que será definida en cada caso según la actuación a desarrollar, a fin de mantener su carácter confidencial. El contratista, tratará como "confidencial" toda la información técnica, comercial o de cualquier otra naturaleza comprendida y/o que se derive directa o indirectamente de las indicaciones que el contratante le haya facilitado para el desarrollo del objeto del contrato (en adelante "la información confidencial"). En consecuencia, no podrá revelar total o parcialmente, de palabra, por escrito o de cualquier otra forma, a ninguna persona natural o jurídica, ya sea de carácter público o privado, la información que llegue a conocer o la información confidencial, sin el consentimiento expreso y por escrito del contratante. La misma confidencialidad que se imponen al contratista o a terceros que intervengan en la ejecución, deberá ser impuesta por cada una de las partes a sus trabajadores (por cuenta propia o ajena, con relación laboral o mercantil) que de modo directo o indirecto estén relacionados con el objeto del contrato. Será obligación del contratista hacer firmar a sus trabajadores un documento vinculante por el que adquieren tal obligación.

a) EXCEPCIONES: No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos: a) Cuando la información recibida sea de dominio público y no se desconozca ningún derecho con ella. b) Cuando la información deje de ser confidencial de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano.

b) SANCIÓN: El incumplimiento de esta obligación especial de confidencialidad establecidas en el presente contrato, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el presente contrato por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

c) DURACIÓN: El acuerdo de confidencialidad que consta en la presente cláusula regirá mientras el contrato se encuentre vigente, aun durante sus suspensiones y prorrogas, y durante dos (2) años más contados a partir del día siguiente a su terminación por cualquier causa.

23. **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes entienden y aceptan que, a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de lo anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que constan éstas, para los fines consagrados en sus avisos o políticas de privacidad y que les permitirán a los titulares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sean administradas por las partes durante la ejecución del contrato, para lo cual éstas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos por la Ley para tales efectos.

24. **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES NI CONFLICTO DE INTERESES:** El CONTRATISTA, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición' o conflicto de interés señaladas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes o normatividad aplicable. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

25. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción

26. **GASTOS:** Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

27. **GARANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo

2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, tal como lo indica expresamente el decreto: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

No obstante, y en atención al principio de responsabilidad en la gestión contractual y a la necesidad de proteger los recursos públicos, la entidad contratante —el Municipio de Angelópolis— ha realizado una valoración de los riesgos asociados a la ejecución del contrato, considerando la naturaleza de las obligaciones asumidas por el contratista. Como resultado de dicho análisis, se ha determinado que sí es procedente exigir la constitución de una garantía, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En este sentido, EL CONTRATISTA estará obligado a presentar la garantía de cumplimiento en original dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato, la cual deberá ser aprobada previamente por la entidad. Esta garantía podrá constituirse mediante cualquiera de las siguientes figuras: contrato de seguro, fiducia mercantil o patrimonio autónomo.

La garantía deberá amparar adecuadamente los riesgos identificados en el análisis realizado por el área responsable y responderá por el cumplimiento general del contrato, incluyendo, de ser aplicable, los riesgos relacionados con calidad del servicio, cumplimiento del plazo, y demás obligaciones contractuales derivadas.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Beneficiario y asegurado.
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan. Incluye los amparos referidos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.	Municipio de Angelópolis.
Calidad del servicio. Incluye los amparos referidos en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor final del servicio de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015.	Municipio de Angelópolis.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar

Con el documento de las pólizas debe ser anexado el soporte de pago de las mismas.

28. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá pagar al Municipio de Angelópolis una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria. Esta suma se podrá hacer efectiva mediante compensación con saldos pendientes de pago a favor del contratista o por los mecanismos legales de cobro establecidos.

La aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni del deber de resarcir los daños o perjuicios que excedan el monto pactado como cláusula penal, en aplicación del artículo 1592 del Código Civil. En tal sentido, la entidad contratante se reserva el derecho a reclamar la indemnización integral cuando el daño causado sea mayor al valor de la penalidad pactada.

La aplicación de las multas y de la cláusula penal no es excluyente de otras medidas legales como la declaratoria de incumplimiento, caducidad, terminación anticipada o la ejecución de las garantías constituidas, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y las demás normas aplicables.

29. **MULTAS:** En caso de que el contratista incurra en incumplimiento parcial, retardo injustificado o ejecución deficiente de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Municipio de Angelópolis podrá imponer multas sucesivas, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

    El valor de cada multa será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada incumplimiento o día de mora, sin que en su conjunto excedan el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

    La imposición de la multa se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantizará el derecho de defensa y contradicción del contratista, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

    Una vez en firme el acto administrativo, la multa podrá hacerse efectiva mediante descuento directo de los pagos pendientes al contratista, jurisdicción coactiva o por la vía judicial, según corresponda.

30. **CADUCIDAD**: La caducidad es una cláusula excepcional o exorbitante del derecho público que faculta a la administración para declarar la terminación anticipada del contrato estatal por razones de incumplimiento grave, sistemático o reiterado del contratista, cuando este impida la ejecución adecuada del objeto contractual o ponga en riesgo la finalidad del contrato, la continuidad del servicio público o el interés general.

    Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal contratante podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presenten causales que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo, tales como enunciativamente se mencionan:

    a) El incumplimiento total o reiterado de las obligaciones contractuales.
    b) La obstaculización grave de la ejecución del contrato.
    c) La ejecución defectuosa que haga imposible cumplir con el objeto contratado.
    d) La pérdida de condiciones legales, técnicas o financieras necesarias para continuar con el desarrollo del contrato.
    e) El incumplimiento de las órdenes impartidas por la interventoría o supervisión, cuando estas afecten la continuidad del contrato.

    El procedimiento para la declaratoria de caducidad se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice al contratista el ejercicio pleno del derecho de defensa y contradicción, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo previsto en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA).

La declaratoria de caducidad conllevará, además de la terminación inmediata del contrato, las siguientes consecuencias:

a) La ejecución de la garantía de cumplimiento otorgada por el contratista.
b) La imposibilidad del contratista para contratar con el Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare la caducidad, salvo que medie revocatoria judicial.
c) La liquidación unilateral del contrato, si no ha sido liquidado de común acuerdo.

El contratista acepta desde la firma del presente contrato que esta cláusula forma parte de las potestades excepcionales que el ordenamiento jurídico reconoce a la administración pública para proteger el interés general, tal como lo dispone el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, y que su aplicación no requiere aceptación adicional ni negociación posterior.

31. **MODIFICACIONES, ADICIONES O PRÓRROGAS:** Las partes, de común acuerdo podrán modificar, adicionar y prorrogar el presente contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, según lo estipulado por la Ley 80 de 1993.

32. **DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones:
    a) Conoce y acepta los documentos del contrato.
    b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de Angelópolis respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
    c) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
    d) El Contratista al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabi lidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.
    e) Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, el contratista declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes.
    f) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
    g) 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 del contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

33. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente documento se perfeccionará con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte del MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS cuando aplique; la presentación del certificado del cumplimiento por parte del contratista, de la afiliación sistema de seguridad social integral, y el acta de inicio, de conformidad con lo indicado en los estudios y documentos previos.

34. **NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos contractuales, las partes acuerdan que cualquier notificación, comunicación, requerimiento o acto relacionado con la ejecución, modificación o terminación del presente contrato deberá realizarse por escrito y será válida si se entrega en las siguientes direcciones:

a) **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS **NIT:** 890981493-5. **Dirección:** Calle 10 Nº 12-53 Calle Santander - Angelópolis. **Teléfono:** (57) (4) 8421902 **E-mail:** contratacion@angelopolis-antioquia.gov.co

b) **CONTRATISTA:** LUISA FERNANDA FRANCO MARÍN. **C.C.**1.015.278.049. **Dirección:** Carrera 11 No. 10 –

11. **Teléfono:** (57) 321 763 99 69. **E-mail:** luifrankomarin1@gmail.com

35. **ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO:** Las partes manifiestan que han leído, comprendido y aceptado íntegramente el contenido del presente anexo contractual y que se obligan al cumplimiento de todas las estipulaciones, condiciones y obligaciones en él contenidas.

La aceptación electrónica efectuada por las partes a través de la Plataforma SECOP II constituye manifestación expresa, libre e inequívoca de su consentimiento y produce los mismos efectos jurídicos de la firma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables al comercio electrónico y a la contratación estatal. En consecuencia, el contrato se entenderá perfeccionado una vez exista acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y se haya realizado la correspondiente aprobación electrónica en SECOP II por quienes tengan competencia para ello.

Los errores de digitación, transcripción, numeración, referencia o cálculo aritmético que sean evidentes y que no modifiquen el objeto, el valor, el plazo, la distribución de riesgos, las obligaciones, las garantías ni ningún otro elemento esencial del contrato podrán ser corregidos por el MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS mediante la respectiva constancia, documento aclaratorio o mecanismo dispuesto en SECOP II, dejando expresa trazabilidad de la corrección efectuada.

Cuando la aclaración o corrección implique una modificación sustancial del contenido contractual, afecte derechos u obligaciones de las partes o altere alguno de sus elementos esenciales, deberá formalizarse mediante el correspondiente documento modificatorio y contar con la aceptación electrónica de ambas partes en la Plataforma SECOP II.

	NOMBRE	**FIRMA**	**FECHA**
Elaboró	Natalia Andera Vásquez Taborda - Secretaria general y de gobierno		22-07-2026
Revisó	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor de contratación		22-07-2026
Aprobó	Natalia Andera Vásquez Taborda - Secretaria general y de gobierno		22-07-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			