## LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO

## CERTIFICA

Que al verificar las condiciones establecidas en el estudio previo para la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y MATERIAL ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LOS COMPONENTES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.** se constata que el señor (a) JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ, identificado con C.C. 71.142.429 cumple con las condiciones académicas y de experiencia para la celebración y ejecución del contrato señalado en precedencia, que se indican a continuación:

| REQUISITO | | CUMPLE SI - NO |
|---|---|---|
| **Requisitos académicos** | Bachiller académico. | SI |
| **Requisitos de experiencia:** | Al menos un (01) año de experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual | SI |

Este certificado de idoneidad se expide en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, conforme a los estudios y experiencia que presenta en su hoja de vida, los cuales hacen parte del presente documento.

En constancia de lo anterior, se firma a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2026 en el Municipio de Tarazá, del Departamento de Antioquia.

**MARIA CLARA CARMONA ROJAS**
Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico
Alcaldía Municipal de Tarazá, Antioquia

Católica del Norte
Fundación Universitaria

Santa Rosa de Osos, Antioquia, COLOMBIA, martes, 21 de julio de 2026

PERSONERIA JURIDICA No 1671 DEL 20 DE MAYO DE 1997
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
NIT: 811010001-2
Vigilada Mineducación

**LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMISIONES Y REGISTROS**

**CERTIFICA:**

Que **JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ,** identificado con el documento de identidad **71142429**, estuvo vinculado en esta institución en calidad de estudiante durante el semestre 2026 1 para cursar el nivel 6. Curso y aprobó todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios en el programa de **TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS.**

**El estudiante se encuentra en proceso de grados para el 31 de julio.**

El estudio es virtual y se debe garantizar por parte del estudiante 48 horas semanales de trabajo académico.

La duración del semestre académico es de dieciséis semanas.

Duración carrera 6 semestres.

Institución de educación formal CODIGO SNIES: 91005

Registro calificado: Resolución 5163, de 26/03/2018

**Se expide el presente certificado a solicitud del interesado.**

CATÓLICA DEL NORTE

**LUZ ADRIANA RESTREPO RUIZ**
Coordinadora General de Admisiones y Registros Institucionales
Fundación Universitaria Católica del Norte

Católica del Norte
Fundación Universitaria

Santa Rosa de Osos, Antioquia, COLOMBIA, martes, 21 de julio de 2026

PERSONERIA JURIDICA No 1671 DEL 20 DE MAYO DE 1997
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
NIT: 811010001-2
Vigilada Mineducación

**LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMISIONES Y REGISTROS**

**CERTIFICA:**

Que **JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ,** identificado con el documento de identidad **71142429**, estuvo vinculado en esta institución en calidad de estudiante durante el semestre 2026 1 para cursar el nivel 6. Curso y aprobó todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios en el programa de **TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS.**

**El estudiante se encuentra en proceso de grados para el 31 de julio.**

El estudio es virtual y se debe garantizar por parte del estudiante 48 horas semanales de trabajo académico.

La duración del semestre académico es de dieciséis semanas.

Duración carrera 6 semestres.

Institución de educación formal CODIGO SNIES: 91005

Registro calificado: Resolución 5163, de 26/03/2018

**Se expide el presente certificado a solicitud del interesado.**

CATÓLICA DEL NORTE

**LUZ ADRIANA RESTREPO RUIZ**
Coordinadora General de Admisiones y Registros Institucionales
Fundación Universitaria Católica del Norte

Católica del Norte
Fundación Universitaria | Extensión

Resolución MEN No. 1671 del 20 de mayo de 1997

## Hace constar que:

# JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ

**Documento de identidad: 71142429**

## Asistió y aprobó el Diplomado en Administración Pública

**Con una duración de: 144 horas**

**Realizado del 16 de febrero al 10 de abril de 2026**

Esta constancia se expide en la ciudad de Santa Rosa de Osos – Antioquia, a los 20 días del mes de abril de 2026

**Pablo López Tovar**
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

**Luz Adriana Restrepo Ruíz**
Coordinadora General de Admisiones y Registros

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Económicas

IDEA

## Certifican que:

# *Juan Guillermo Blandón López*

C.C 71142429

Completó el **Curso virtual:** Fortalecimiento de la Hacienda y la Gestión Pública Local, dictado entre los días 11 de mayo y 5 de junio de 2020 con una duración de 40 horas

**Sergio Iván Restrepo Ochoa**
Decano Facultad de Ciencias Económicas

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VALDIVIA - ANTIOQUIA**

**NIT: 890.981.106-1**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **JUAN GUILLERMO BLANDÓN LÓPEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 71.142.429, ha suscrito con el Municipio de Valdivia el siguiente contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** PS-001-2025 del 09/01/2025

**OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA IMPLENTACION PARA LA GESTION DE RESULTADOS EN LA SECRETARIA DE RECURSOS FINANCIEROS, EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALDIVIA, PRESUPUESTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SPGR, EL MANEJO DE LAS SIGUIENTES PLATAFORMAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, GESPROY CUENTAS, LIQUIDACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO".

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

- Controlar el presupuesto Municipal en todos sus campos: adiciones, reducciones, traslados y aplazamientos. Evaluación trimestral de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos vigencia 2025.
- Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal de acuerdo las directrices de la secretaría de Recursos Financieros.
- Expedir los certificados de compromisos presupuestales de conformidad con las directrices impartidas por parte de la secretaría de Recursos Financieros.
- Expedir órdenes de pago, de acuerdo las directrices de la secretaría de Recursos Financieros.
- Expedir los comprobantes de egreso de acuerdo las directrices de la secretaría de Recursos Financieros.
- Identificar cada uno de los proyectos que fueron financiados con recursos del sistema general de regalías.
- Reportar de acuerdo con los plazos pactados por el DNP el manejo de la ejecución de ingresos y egresos del presupuesto del bienio del SPGR 2025-2026.
- Reportar de acuerdo con los plazos pactados por el DNP el manejo de la cuenta GESPROY Regalías 2025.
- Registro de movimientos presupuestal en la plataforma GESTIÓN TRANSPARENTE de la Contraloría General de Antioquia.
- Facturar el impuesto al alumbrado público, en la plataforma ARQ y de acuerdo con el normado en el estatuto tributario y las respectivas tarifas.
- Reportar y facturar en las fechas acordadas el impuesto a la sobretasa ambiental a la corporación Corantioquia.
- Manejo de la plataforma del SPGR presupuesto Regalías, de acuerdo a las nuevas normativas que expidió el DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito público.

- Rendir mensual al SEUD la deuda pública del Municipio de Valdivia ante el Ministerio de hacienda y crédito público.
- Rendir mensualmente, el servicio de la deuda a la Contraloría General de Antioquia, en la plataforma SIA Contraloría.
- Apoyo en la apertura del presupuesto general del municipio de valdivia para la vigencia 2025.
- Rendición de la cuenta de la contraloría general de Antioquia de la vigencia 2024, a rendirse en febrero de 2025.
- Cierre presupuestal de la vigencia fiscal 2024.
- Proyección y elaboración de las reservas y cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2024 a incorporasen en la vigencia 2025.
- Realizar el cargue del presupuesto de la vigencia 2025, juntamente con la contadora del municipio, y de acuerdo a POAI.
- Realizar con el apoyo de la secretaria de recursos financieros el proyecto de presupuesto para la vigencia 2026.
- Las demás actividades que durante la ejecución del objeto contractual se presente.
- Proyección de los decretos de adiciones, reducciones y traslados de acuerdo con las normas vigentes y la autorización de la secretaría de hacienda y el alcalde Municipal.

**FECHA DE INICIO:** 09/01/2025

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31/12/2025

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI__ NO X

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** SI X NO___

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI ___ NO X

Valdivia, Antioquia, siete (07) de enero de 2026.

**GERSON ARLEY GIL CAÑAS**
Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DE VALDIVIA, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor: **JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 71.142.429, labora para la Alcaldía Municipal de Valdivia Antioquia desde el 02 de Febrero de 2016, por contratos de prestación de servicios cuyo objeto contractual es **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SPGR; EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, GESPROY CUENTAS, LIQUIDACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, RENDICIÓN DE LA CUENTA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.**, recibiendo unos honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($3.250.000).

Para su constancia se firma el día 29 del mes de Junio de 2021.

**FRANCISCO GONZALEZ BARRERA**
Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | **PS001-2021** |
| **OBJETO** | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SPGR, EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, GESPROY CUENTAS, LIQUIDACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, RENDICIÓN DE LA CUENTA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.** |
| **CONTRATANTE** | **MUNICIPIO DE VALDIVIA** |
| **CONTRATISTA** | **JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ** |
| **VALOR** | **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($19.500.000)** |
| **DURACIÓN** | **CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | **30 DE JUNIO DE 2021** |
| **SUPERVISOR** | **RODRIGO ESTEBAN DUQUE AGUDELO** |

Entre los suscritos a saber **OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número **22.187.633 de Valdivia**, obrando en nombre y representación legal del Municipio de Valdivia, Antioquia, identificado con Nit: 890.981.106-1, en calidad de Alcaldesa Municipal, y quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO** y por la otra parte **JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ**, mayor de edad identificado con C.C. No. 71.142.429 de MONTEBELLO, obrando en su propio nombre y representación, con consentimiento del contratista para ser comunicado, notificado o requerido por EL MUNICIPIO o cualquier Ente de Control y quien en adelante se denominara **CONTRATISTA** se ha celebrado el presente contrato de apoyo a la gestión mediante la prestación de servicios, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: **A)** que el literal h), numeral 4º del artículo 2o de la ley 1150 de 2007 consagra la posibilidad de efectuar contratación directa, cuando se trate de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, lo cual entra en concordancia con lo regulado en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9** de **Decreto 1082 de 2015**, el cual prescribe que: *"para la prestación de servicios y de **apoyo a la gestión** la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que*

*haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*" **B)**. Que la Alcaldesa Municipal está facultada para contratar de conformidad con el acuerdo Municipal 019 del 03 de julio del 2020; lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios. **C)** Que la Alcaldesa Municipal, en calidad de ordenador del gasto, deja expresa constancia que el señor **JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ** cuenta con la idoneidad necesaria para la prestación del servicio encomendado, dado que es una persona con la suficiente experiencia relacionada con el objeto de este contrato, estando en capacidad de ejecutar el objeto del presente contrato. **D)** Que el Municipio no cuenta en su planta de cargos con una persona que esté en capacidad de desempeñar las actividades descritas en el presente contrato **E)** Que el Municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente, certificada por la tesorería para atender las obligaciones económicas que se generan con la celebración del presente contrato de prestación de servicios. Se acuerda entonces celebrar el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO** – PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SPGR, EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, GESPROY CUENTAS, LIQUIDACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, RENDICIÓN DE LA CUENTA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO**. El contratista deberá realizar Las siguientes **ACTIVIDADES**: Son actividades y obligaciones especiales del contratista las siguientes: 1 Identificar cada uno de los proyectos que fueron financiados con recursos del sistema general de regalías 2 Reportar de acuerdo a los plazos pactados por el DNP el manejo de la ejecución de ingresos y egresos del presupuesto del bienio del SPGR 2021-2022. 3 reportar de acuerdo a los plazos pactados por el DNP el manejo de la cuenta GESPROY Regalías 2021. 4 apertura del presupuesto de la vigencia 2021 en la plataforma de gestión transparente de la contraloría general de Antioquia. 5 rendición de sistema general de regalías en la plataforma SIRECI contraloría General de la república. 6 rendición del informe presupuestal y en general del año 2020 a la contraloría general de Antioquia, según la resolución que expida. 7 rendir al FUT el formato de personal y costos de la vigencia 2021. 8 efectuar el recaudo del impuesto al alumbrado público solo a sus usuarios registrados en la base de datos de la empresa EPM de acuerdo con la información sobre los sujetos pasivos del impuesto. 8 reportar y facturar en las fechas acordadas el impuesto a la sobretasa ambiental a la corporación Corantioquia, evitando que se generen intereses de mora altos, en cada pago que se reporta. 9 las demás actividades que durante la ejecución del objeto contractual se presente. 10 manejo de la nueva plataforma del SPGR presupuesto Regalías, de acuerdo a las nuevas normativas que expidió el DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito público. 11 rendir mensual al SEUD la deuda pública del Municipio de Valdivia ante el Ministerio de hacienda y crédito público. **TERCERA. VALOR.** Para los efectos fiscales y legales, el valor del presente contrato se estima en la suma de

DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS **($19.500.000). CUARTA. FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato el MUNICIPIO le cancelará a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: seis (06) pagos mensuales, cada una, por el valor de tres millones doscientos cincuenta mil pesos ($3.250.000) pagaderos el día 30 o en su defecto el último día de cada mes, iniciando en el mes de enero de 2021. Los anteriores valores se pagarán previa presentación de los informes de actividades, acta de supervisión realizada por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán previa disponibilidad fiscal de la entidad. **PARAGRAFO PRIMERO**: **COSTOS**: Todos los pagos por concepto de Estampillas, impuestos, publicaciones y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes, serán de cuenta del contratista. **QUINTA: PLAZO.** El término de duración del presente contrato será de **CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS. SEXTA. SUSPENSIÓN.** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales las partes podrán ponerse de común acuerdo para suspender temporalmente la ejecución, mediante elaboración de un acta donde conste tales hechos, la cual debe ser suscrita por **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA.** El tiempo de suspensión no computará para efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **Adicionalmente** se podrá suspender unilateralmente por el CONTRATANTE sin necesidad de resolución motivada alguna, cuando las condiciones del objeto contractual sean imposibles de cumplir. **PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**, El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral contenidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA.** Las partes de común acuerdo manifiestan que podrán dar por terminado de manera bilateral este contrato. **PARÁGRAFO TERCERO. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO. LIQUIDACIÓN UNILATERAL**: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo previsto y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por **El**

**MUNICIPIO** y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **PARAGRAFO QUINTO. EFECTOS POST CONTRACTUALES. EL CONTRATISTA** se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación de este contrato llegare a necesitar el MUNICIPIO, siempre que esas situaciones estén relacionadas con las labores de este objeto contractual, sin que esto le represente ningún costo adicional a EL CONTRANTE, por este hecho. **PARAGRAFO SEXTO**: Se aclara que el presente contrato no es obligatorio su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 217 del Decreto 019 de 2012,** que dice: "*La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*". **SEPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES - DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga a 1). Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 mensualmente. 2). Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. 3). Suministrar información, requerida por el Supervisor o interventor. Elaborar y presentar informes mensuales de las actividades que desarrolle. 4). Presentar certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (**Salud, Pensiones y Riesgos profesionales**) y aportes parafiscales (si es persona jurídica), 5). Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 6). Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO DE VALDIVIA. 7). Guardar reserva de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato. 8). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 9). Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO DE VALDIVIA en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. 10). Cumplir con los requisitos que para los contratistas del Estado establece la Ley 190 de 1.995. 11). Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley, artículo 50 de Ley 80 de 1983. 12). Una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al respectivo supervisor una relación y/o inventario de los elementos y equipos suministrados y adquiridos durante la ejecución del contrato, discriminado su estado. 13). Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** 1) Suministrar la información y documentos al CONTRATISTA, para el íntegro cumplimiento del objeto contractual. 2) Ejercer la supervisión del contrato, para vigilar que se cumpla el objeto, las cláusulas contractuales, y las obligaciones pactadas. 3) Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas. 4) Realizar las

deducciones de Ley. 5) Exigir la póliza correspondiente, si fuesen necesarias según norma vigente. 6) Responder oportunamente las solicitudes formales del Contratista. 7) Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA del CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometida a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio. **OCTAVA**: **SUPERVISION.** EL MUNICIPIO ejercerá la **Supervisión** por medio del **SECRETARIO DE RECURSOS FINANCIEROS** o de la persona que para tal efecto designe por escrito. Para cumplir con esta función deberá realizar el seguimiento, cumplimiento, control, vigilancia y ejecución del presente contrato y de sus actuaciones dejará constancia escrita**, PARAGRAFO: FUNCIONES**: Serán funciones específicas del supervisor y/o interventor las siguientes: 1) Verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar las actas de entrega para efectos de realizar los pagos respectivos en desarrollo del contrato y el proyecto de acta de liquidación. 3) Verificar e informar el cumplimiento del contrato de acuerdo con la propuesta presentada por el CONTRATISTA, informando oportunamente sobre posibles multas o caducidad. 4) Certificar el recibo a satisfacción de los bienes para el efecto de los pagos previstos en el contrato. 5) Solicitar la información y documentos adicionales que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 6) Controlar y comprobar la calidad de los bienes entregados para efectos del pago y la correspondencia con la propuesta. 7) Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que este no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. Si no efectúa los correctivos, solicitar la aplicación de multas y aún de la caducidad cuando el incumplimiento lo amerita. 8) Atender todas las consultas que resulten de la celebración del presente contrato. 9) Revisar que cumplan con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales y/o la certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el represéntate legal. **NOVENA. CLAUSULAS EXEPCIONALES**: La entidad podrá declarar la terminación del contrato cuando se presente alguna de las cláusulas señaladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, y la calidad en el caso del artículo 18 ibídem. Igualmente, en el contrato son aplicables los principios de terminación unilateral, en las condiciones que la Ley señala. **DECIMA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** La cuantía y pago de este contrato se imputarán al rubro 2.1.2.02.02.008 – servicios prestados a la empresa y servicios de producción, con Certificado de Disponibilidad número 00007 del 04 de enero de 2021, con cargo a la actual vigencia fiscal. **DECIMA PRIMERA. GARANTIAS. EL CONTRATISTA**, NO se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, póliza única de garantía cumplimiento del servicio, toda vez que se trata de una **CONTRATACION DIRECTA;** y de acuerdo a los **Estudio Previos y al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082**

**de 2015**. **PARAGRAFO. INDEMNIDAD DE EL MUNICIPIO:** El CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Como parte de sus obligaciones para mantener la Indemnidad de EL MUNICIPIO, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva llegado el caso. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal. **DECIMA SEGUNDA. MULTAS: EL CONTRATANTE** podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del 5% del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución. **DECIMA TERCERA. CLAUSULA PENAL PECUNARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrara a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 10% del valor del contrato: una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados **DECIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra afectado por las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, que le impidan suscribir el presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**: **VEEDURÍA Y SEGUIMIENTO**. Este contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala el Artículo 66 de la Ley 80/93. **DECIMA QUINTA. EXPERIENCIA, CAPACIDAD, IDONEIDAD y DOCUMENTOS:** Este contrato se celebra en consideración a que EL CONTRATISTA certificó su capacidad, idoneidad, experiencia para ejecutar el presente contrato, a través de los siguientes documentos que se anexan y forman parte integrante del mismo: **Cedula de Ciudadanía, Rut, Formato de Hoja de Vida que contiene certificados de estudio y certificados contractuales declaración de bienes y Rentas y Propuesta de prestación de servicios PARAGRAFO PRIMERO: Se deja expresa constancia que en los portales correspondientes se verificó que el contratista no registra ningún tipo de antecedentes penales, disciplinarios, fiscales ni de policía , Estos documentos se imprimirán y se anexarán posteriormente PARÁGRAFO.** El contratista debe anexar el pago al sistema de la seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos profesionales), tanto para el contrato como para el pago de cada cuenta de cobro o acta de avance. **DECIMA SEXTA. INCESIBILIDAD**: Este contrato no podrá ser cedido sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO de Valdivia. **DECIMA SEPTIMA**: **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere de la reserva presupuestal y el acta de inicio. **DECIMA OCTAVA:**

**PUBLICACIÓN**: Este contrato estará obligado a su publicación en el SECOP. **DECIMA NOVENA. VIGENCIA**: El presente contrato estará vigente por el término estipulado en el clausulado de este documento. **VIGESIMA. VÍNCULO LEGAL EL MUNICIPIO** no adquiere ningún vínculo de carácter laboral o similar, con **EL CONTRATISTA.** Además, solo tendrá derecho a los honorarios estipulados en el clausulado del valor de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto, o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato **VIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO**: Las partes convienen en señalar como domicilio para todos los fines legales que se deriven en este contrato, el Municipio de Valdivia - Antioquia. **VIGESIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| Para la entidad | Para el contratista |
|---|---|
| **Nombre:**<br>Olga Cecilia Arroyave Molina<br>**Cargo:**<br>Alcaldesa<br>**Dirección:**<br>Carrera 9 N° 8-14<br>**Ciudad:**<br>Valdivia - Antioquia<br>**Teléfono:**<br>8360246<br>**Email:**<br>alcaldia@valdivia-antioquia.gov.co | **Nombre:**<br>Juan Guillermo blandón López<br>**Cargo:**<br>Presupuesto<br>**Dirección:**<br>Calle palmarito<br>**Ciudad:**<br>Valdivia-Antioquia<br>**Teléfono:**<br>3218245722<br>**Email:**<br>memoblandon47@gmail.com |

Para todos los efectos de este contrato se firma en el Municipio de Valdivia, Antioquia a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).

**OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA**
Alcaldesa Municipal

**JUAN GUILLERMO BLANDON**
Contratista

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | **PS085-2022** |
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE VALDIVIA, ANTIOQUIA<br>NIT. 890.981.106-1 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA<br>C.C 22.187.633 |
| **CONTRATISTA:** | **JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ**<br>C.C 71.142.429 |
| **SUPERVISOR (a):** | **FRANCISCO A. GONZALEZ BARRERA** |
| **OBJETO:** | EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPAL DE VALDIVIA, PRESUPUESTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SPGR, EL MANEJO DE LAS SIGUIENTES PLATAFORMAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, GESPROY CUENTAS, LIQUIDACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, RENDICIÓN DE LA CUENTA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA, PLATAFORMA ARIES, RELACIONADO CON TESORERIA Y PRESUPUESTO. |
| **VALOR:** | VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 20.400.000.00) |
| **DURACIÓN:** | CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS |

Entre los suscritos a saber **OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 22.187.633 de Valdivia, obrando en nombre y representación legal del Municipio de Valdivia, Antioquia, identificado con Nit: 890.981.106-1, en calidad de Alcaldesa Municipal quien obra en el presente acto facultada por Acuerdo 068 del 27 de mayo de 2022 y quien en adelante se llamará EL MUNICIPIO por una parte y por la otra **JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ** identificado con cedula de ciudadanía número 71.142.429 de **Montebello**, quien en adelante se denominará El "CONTRATISTA", en ejercicio de la autonomía de la voluntad celebramos el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, previas estas consideraciones: a) Que el municipio requiere contratar la prestación de los servicios para apoyar la gestión, como **apoyo al proceso de presupuesto y manejo de plataformas de la Secretaría de Recursos Financieros**. b) Que el Municipio de Valdivia dentro de la planta de cargos no cuenta con una persona que tenga la idoneidad y la experiencia necesaria para la realización de las obligaciones del siguiente contrato. c) Que, realizado el estudio de oportunidad y necesidad, se determinó que se trataba de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para actividades **operativas**. d) que los contratos de servicios profesionales se diferencian de los de apoyo a la gestión; éstos últimos corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad, e) Que el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 establece que: "Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a



Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales", f) En consideración a que el objeto del contrato se trata de una actividad **operativas** de apoyo a la gestión, se celebrará un contrato de prestación de servicios de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, g) Que tal como se dejó expresado en el estudio previo, el contratista es idóneo y cuenta con la experiencia para la ejecución del objeto contractual, para lo cual se deja expresa constancia para los efectos previstos en el decreto 1082 de 2015. En ejercicio de la autonomía de la voluntad las partes acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con fundamento las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO** EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPAL DE VALDIVIA, PRESUPUESTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SPGR, EL MANEJO DE LAS SIGUIENTES PLATAFORMAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, GESPROY CUENTAS, LIQUIDACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, RENDICIÓN DE LA CUENTA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA, PLATAFORMA ARIES, RELACIONADO CON TESORERIA Y PRESUPUESTO. **SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para efectos fiscales el presente contrato tiene un valor de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 20.400.000.00)** que el MUNICIPIO le cancelará a EL CONTRATISTA así: Seis 6 pagos iguales con corte al 30 de cada mes por tres millones cuatrocientos mil pesos m/l ($3.400.000), Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Municipio de Valdivia, de tal manera que EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL MUNICIPIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero. **TERCERA: IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros presupuestales *2.1-16-2.02.02.008.003 "**Servicios técnicos y complementarios S.G.P**" del **01** de **julio** de 2022 con número de disponibilidad **00621***. **CUARTA: DURACIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades descritas en un plazo de CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS, los cuales se empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio. **QUINTA: OBLIGACIONES**. En cumplimiento del objeto contractual EL CONTRATISTA durante el término de este



Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

contrato deberá cumplir las siguientes obligaciones **A) GENERALES:** 1) Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos. 2) Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio. 3) Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, sobre el 40% de los honorarios mensuales recibidos por el contratista tratándose de personas naturales, cuando se trate de personas jurídicas deberá acreditar los aportes al SGSSS de las personas que emplee para la ejecución del objeto contractual. 4) Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas. 5) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo. 7) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. 8) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto. 9) Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato. 10) Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto. 11) Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. 12) Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse. 13) Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. 14) Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT. 15) Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, en cuanto a las obligaciones que tienen los contratistas del Estado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Valdivia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo. **B) ESPECÍFICAS:** 1) Controlar el presupuesto Municipal en todos sus campos: adiciones, reducciones, traslados y aplazamientos. 2) Evaluación trimestral de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos vigencia 2022. 3) Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal de



Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

acuerdo las directrices de la secretaría de Recursos Financieros. 4) Expedir los compromisos presupuestales de conformidad con las directrices impartidas por parte de la secretaría de Recursos Financieros. 5) Expedir órdenes de pago, de acuerdo las directrices de la secretaría de Recursos Financieros. 6) Expedir los comprobantes de egreso de acuerdo las directrices de la secretaría de Recursos Financieros. 7) Identificar cada uno de los proyectos que fueron financiados con recursos del sistema general de regalías. 8) Reportar de acuerdo con los plazos pactados por el DNP el manejo de la ejecución de ingresos y egresos del presupuesto del bienio del SPGR 2021-2022. 9) Reportar de acuerdo con los plazos pactados por el DNP el manejo de la cuenta GESPROY Regalías 2022. 10) Registro de movimientos presupuestal en la nueva plataforma SIA Observa de la Contraloría General de Antioquia. 10) Facturar el impuesto al alumbrado público, en la plataforma ARQ y de acuerdo con el normado en el estatuto tributario y las respectivas tarifas. 11) Reportar y facturar en las fechas acordadas el impuesto a la sobretasa ambiental a la corporación Corantioquia. 12) Manejo de la nueva plataforma del SPGR presupuesto Regalías, de acuerdo a las nuevas normativas que expidió el DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito público. 13) Rendir mensual al SEUD la deuda pública del Municipio de Valdivia ante el Ministerio de hacienda y crédito público. 14) Rendir mensualmente, el servicio de la deuda a la Contraloría General de Antioquia, en la plataforma SIA Contraloría. 15) Apoyo a la evaluación financiera del plan de desarrollo Valdivia Renace 2020-2023. 16) Proyección del presupuesto para la vigencia del año 2023, que será presentado al honorable concejo municipal en las sesiones ordinarias del mes de noviembre de 2022. 17) Apoyo a las diferentes secretarias en la elaboración del plan operativo anual de inversiones POAI. 18) Apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias de la vigencia 2022, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la secretaria de recursos financieros. 19) Apoyo en la elaboración de estudios previos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor. 20) Las demás actividades que durante la ejecución del objeto contractual se presente. **C) PRODUCTOS A ENTREGAR:** - El contratista debe generar un informe mensual de las actividades realizadas y personal objeto de intervención. - Al cumplimiento del plazo contractual el contratista deberá presentar un informe final consolidado en formato físico y digital, en el que se relacione el desarrollo de cada una de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias. **SEXTA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS la cual deberá en razón a la vigilancia administrativa, técnica, contable y jurídica: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia. – Parágrafo primero: El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo



Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

considera necesario para sus intereses, sin que por esto la CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, La CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo: Será obligación de la CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo. **SEPTIMA: GARANTÍA:** Conforme a la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015 que reza lo siguiente: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos."* y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo pues se cancela el valor de los honorarios una vez se verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas; no se exigirán garantías de que trata el artículo el decreto 1082 de 2015 así quedó expresado en los estudios previos ; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato. **OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Por cuanto EL CONTRATISTA presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA o sus empleados, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de EL CONTRATISTA. **NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado pre contractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: El presente contrato, se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993., el procedimiento para su aplicación al igual que las multas será el establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o la norma que lo reemplace o sustituya. **DÉCIMA PRIMERA: MULTAS.** La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, LA ENTIDAD podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada observando el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011t. Serán causales para imponer multas: a) Por no iniciar o reiniciar, según el caso, la obra en la fecha determinada, o por suspensión de la misma sin causa justificada, o por causas imputables al Contratista, y por cada día de mora, se impondrá una multa equivalente al punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. El monto total de esta multa no será superior al diez por ciento (10%) del valor básico del contrato, b) por incumplimiento en la entrega de los productos pactados, c) Por la desafiliación o no afiliación a la seguridad social, d) por incumplimiento de las demás obligaciones del contrato; en las causales en las cuales no se señaló una tasación especifica se aplicarán multas equivalentes al 1% del valor del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una



Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que la ENTIDAD tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a la ENTIDAD por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** En ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes acordamos que adicional a las formas de terminación unilateral previstas en el estatuto de contratación estatal, las partes podrán dar por terminado el contrato, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mera liberalidad del Municipio, la cual comunicará de manera escrita al contratista con una antelación de 15 días, señalando el día en que terminará el contrato, cláusula que acepta de manera anticipada del contratista. b) Por mutuo acuerdo de las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, d) Por vencimiento de su plazo. **DÉCIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** EL CONTRATISTA, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993. DÉCIMA **CUARTA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato salvo autorización expresa y previa del MUNICIPIO. **DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que la contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. **DECIMA SEXTA. EJECUCIÓN**: El presente contrato requiere para su ejecución el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **DÉCIMA SEPTIMA: INDEMNIDAD**: El contratista se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato, directa o indirectamente. **DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Además de los documentos legales y que antecedieron la presente contratación, hacen parte del Contrato: a) los estudios previos, b) Las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato, c) la propuesta presentada por el contratista, d) los demás documentos producidos durante la ejecución contractual. **DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES**: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| Para la entidad | Para el contratista |
|---|---|
| **Nombre:** Olga Cecilia Arroyave Molina<br>**Cargo:** Alcaldesa municipal<br>**Dirección:** Cra 9 Nº 8 -14<br>**Ciudad**: Valdivia Antioquia<br>**Teléfono:** 3128990144 | **Nombre:** Juan Guillermo Blandón López<br>**Cargo:** Contratista<br>**Dirección:** calle palmarito<br>**Ciudad**: Valdivia<br>**Teléfono:** 3218245722 |

| | |
|---|---|
| **Email:** gobierno@valdivia-antioquia.gov.co | **Email:** memoblandon47@gmail.com |

**VIGESIMA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en los términos del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO.** Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Valdivia, Antioquia. En señal de aceptación las partes suscriben el presente contrato el cinco (5) julio de 2022.

Por el Municipio,

**OLGA CECILIA ARROYAVE MOLINA**
Alcaldesa Municipal

Por el contratista,

**JUAN GUILLERMO BLANDON LOPEZ**
C.C. 71.142.429

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| **Proyectó** | Cindy Andrea Sánchez Jiménez | COORDINADORA DE CONTRATACIÓN | |
| **Revisó y Aprobó** | Francisco Alberto Gonzalez Barrera | SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA | |
| Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma. | | | |



Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co