CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. CPS-134-2026

CONTRATISTA:	LUZ NATALIA GARCIA MARTINEZ
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA, ESCUELAS DE ARTES Y MANUALIDADES DEL MUNICPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
VALOR:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) M/CTE
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GAMA CUNDINAMARCA

Entre los suscritos: **ERNESTO AVELINO RUIZ MARTINEZ** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.375.962 expedida en Gachetá, en su calidad de Alcalde Municipal y como Representante Legal del Gama, de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Nacional, debidamente facultado para celebrar el presente contrato y por la **LUZ NATALIA GARCIA MARTINEZ** también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 20590845 , quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, y quien manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de las establecidas por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, hemos convenido en suscribir el presente contrato de conformidad y siguiendo los principios de economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva, el cual se regirá por las normas contempladas en el Estatuto General de Contratación Administrativa y demás normas **CLAUSULA PRIMERA**: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA, ESCUELAS DE ARTES Y MANUALIDADES DEL MUNICPIO DE GAMA CUNDINAMARCA.** CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN**-** El presente contrato tendrá un plazo de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la firma del presente contrato previa el acta de inicio. **CLAUSULA TERCERA.VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del presente contrato en la suma **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) M/CTE; CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO** Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato será OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) M/CTE; y su forma de pago será: CUATRO (04) PAGOS por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE, y a través de actas avaladas por el supervisor del contrato, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad

social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales.. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar: 1. factura o cuenta de cobro 2. Informe de sus actividades. 3. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda o en su defecto que no tiene obligación con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales por no tener personal vinculado, en este último caso deberá señalarse la forma de vinculación del representante legal y equipo de trabajo ofrecido. **Por su parte el supervisor del contrato deberá: 1.** Suscribir informe de interventoría o supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato 2. Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA QUINTA: RELACION LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. Esta disposición es aceptada por el **CONTRATISTA** y por consiguiente renuncia a cualquier reclamación en contra del **MUNICIPIO**, diferente a las obligaciones expresamente pactadas en este contrato. PARAGRAFO: Al tenor de las disposiciones legales, EL CONTRATISTA se compromete por su cuenta y riesgo y en forma independiente a afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social previstos en la Ley 100 de 1993 y las normas que la reglamentan o modifican. Para tal efecto, en un todo, las partes se ciñen a los postulados de la buena fe, la cual se presume en esta obligación del CONTRATISTA, conforme a los preceptos del artículo 83 de la Constitución Política. **CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades de acuerdo con el plan o cronograma de trabajo (según sea el caso) elaborado con el supervisor designado con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecuten dentro de los tiempos razonables y se obtengan los resultados esperados, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de mismo: 1. Desarrollar el proceso técnico, pedagógico y artístico en el municipio de Gama, en los diferentes niveles de formación en el sector urbano, conforme a los planes pedagógicos y mallas curriculares establecidos para cada grupo poblacional. Dichos documentos deberán ser elaborados, entregados y socializados al supervisor del contrato. 2. Adelantar los procesos de convocatoria, promoción e inscripción de los participantes a través de los medios y estrategias necesarias, involucrando a las Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, organizaciones comunitarias y demás actores sociales del municipio. Así mismo, estructurar, entregar y mantener actualizada la base de datos de beneficiarios y la documentación requerida para su participación en los procesos de formación artística 3. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades propias de la ludoteca municipal, dirigidas a niños, niñas y población de primera infancia, garantizando la realización de jornadas lúdico-pedagógicas, recreativas y de estimulación, orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral. 4. Presentar la planeación mensual de las sesiones de formación artística antes del inicio de cada mes al supervisor del contrato, describiendo objetivos, contenidos, metodologías y actividades a desarrollar, de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal. Cada sesión deberá tener una duración mínima de dos (2) horas, distribuidas en fase inicial, desarrollo técnico-artístico y cierre o retroalimentación con dos (2) grupos de diferente nivel en el área urbana con un mínimo de dieciocho 18 horas semanales. Las actividades no podrán ser acumuladas en un mismo día y deberán ejecutarse conforme al cronograma aprobado. 5. Llevar el registro de asistencia detallado de la población atendida, debidamente diligenciado, en formato dado por el supervisor designado y el cual debe entregarse en medio físico y magnético. 6. Organizar, preparar y acompañar la participación de los grupos en muestras culturales,

festivales, encuentros artísticos, celebraciones institucionales y demás eventos programados por la Administración Municipal o entidades aliadas, promoviendo la identidad cultural y el talento artístico local. 7. Participar en las jornadas de capacitación, actualización y fortalecimiento artístico, pedagógico y metodológico convocadas por la Administración Municipal o las entidades competentes, así como asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación que se programen durante la ejecución del contrato. 8. Prestar apoyo a la gestión en la organización y desarrollo de actividades culturales, recreativas, comunitarias e institucionales que requieran acompañamiento artístico y cultural. 9. Convocar y realizar reuniones informativas con padres de familia o acudientes de los participantes, con el fin de socializar los objetivos, lineamientos y actividades de los procesos de formación artística, así como gestionar las autorizaciones correspondientes para la participación en presentaciones, desplazamientos y el uso de registros fotográficos y audiovisuales. 10. Cumplir oportunamente con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la normatividad vigente. 11. Entregar al finalizar el contrato todos los archivos físicos y digitales, registros de asistencia, informes, evidencias, elementos y demás insumos relacionados con la ejecución contractual, permitiendo la expedición del respectivo paz y salvo por parte del supervisor. 12. Apoyar las actividades artísticas, recreativas y de integración que se desarrollen en el programa Centro Día “Experiencia y Vida”, dirigidas a la población adulta mayor del municipio o a las personas en condición de discapacidad 13. Apoyar las demás acciones, actividades y eventos que le sean asignados por la Administración Municipal durante la ejecución del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al fortalecimiento de los procesos culturales y artísticos del municipio. PRODUCTO ENTREGABLE 1. Base de datos en digital y físico producto de las actividades realizadas. 2. Ficha física y magnética de matrícula donde se evidencie la autorización del padre o madre de familia, para la circulación y toma de fotografías. 3. Acta de las reuniones realizadas con los padres de familia. **CLAUSULA SEPTIMA - OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato; 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual, evitando dilaciones y entorpecimientos que afecten el debido desarrollo; 3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo; 4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y, en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto; 5. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato; 6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013; 7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor; 8. Constituir las garantías, si se le requiere; 9. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo; 10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial; 11. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato; 12. Cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual; 13. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar; 14. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado; 15. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos; 16. Realizar la entrega de los elementos,

inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por este para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo; 17. Hacer uso de los elementos de bioseguridad y protección durante el desarrollo de las actividades y practicar de manera permanente los cuidados de autoprotección; y 18. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean relacionadas con el objeto y la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA OCTAVA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO se obliga con EL CONTRATISTA** a: 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor y/o interventor designado el acta de inicio junto con el contratista. 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato, Si hay lugar a ello. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución **CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍA** Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar. **CLÁUSULA DECIMA - SUPERVISIÓN -** La supervisión será realizada por la Secretaría de Gobierno y el apoyo de la supervisión de la coordinación de cultura que ejecuta las actividades de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la atención y funcionamiento de la ludoteca, escuelas de artes y manualidades del municipio de gama Cundinamarca, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1. Asistir a la secretaría de Gobierno y a la coordinación de cultura de manera general en las actividades atinentes a las artes y manualidades. 2. Establecer una escuela de artes, saberes y manualidades, junto con la atención y funcionamiento de la ludoteca en la jurisdicción del Municipio a fin de atender a quienes gustan de esta disciplina, en diferentes modalidades y edades. 3. Elaborar una ficha, física y magnética de inscripción y realizar las respectivas matriculas, incluyendo al representante legal del participante en caso de que sean menores de edad. 4. Convocar una reunión al inicio y finalización de actividades, con padres de familia o acudientes de cada uno de los participantes en la escuela de artes, saberes y manualidades; estableciendo los lineamientos de las actividades, exhortándolos a la reciprocidad con la administración municipal y poniéndoles de presente que los participantes en la escuela tendrán salidas o circulaciones internas para algunas actividades, donde se tomaran fotografías individuales o grupales, actos que los mismos padres de familia deben autorizar con la firma de la ficha de matrícula. 5. Realizar con cada grupo dos (2) sesiones semanales de dos (2) horas de actividad cada sesión, en días distintos, para un total de 18 horas a la semana en semana e incluyendo (2) horas administrativas garantizando la atención en la zona urbana y rural. 6. Atender a cordialmente a quienes hagan uso de la escuela en los tiempos que se establezcan y fortalecer las labores de la coordinación tendientes a extender formación de los artes, saberes y manualidades a las sedes educativas que asigne el coordinador. 7. Aplicar las nuevas las herramientas de la información y comunicación (TIC`S,), para el mejoramiento de los procesos institucionales, revisando a diario los buzones del correo laboral y/o el institucional a efectos de atender e informar de las convocatorias que las

entidades públicas o privadas oferten y redunden en beneficio del progreso y desarrollo de la entidad Territorial. 8. Crear una base de datos con las parcelaciones de pensum, donde se consignen las diligencias, rendimientos, asistencias, ausencias, calificaciones, contenidos temáticos, logros y demás actividades de los asistentes a la escuela realicen. 9. Llevar el registro de asistencia detallado de la población atendida, debidamente diligenciado, proveído por el supervisor designado y el cual debe entregarse en medio físico y magnético. 10. Atender afablemente y con la delicadeza que merecen los infantes y usuarios que hagan usos o visiten la escuela. 11. Efectuar el proceso archivístico y de gestión documental de conformidad con la legislación vigente, establecida en los decretos 2609 de 2012 y 103 de 2015; con observancia de lo normado en el decreto 1080 de 2015 reglamentario de la Ley 1712 de 2014. 12. Aportar los elementos, herramientas utensilios que sean necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales; al igual que, sí la entidad contratante determina usar distintivos institucionales tales como:(camisas, chalecos, gorras etc) 13. Aplicar las nuevas las herramientas de la información y comunicación (TIC`S,), para el mejoramiento de los procesos. 14. Efectuar el pago de Seguridad Social y Riesgos laborales mensualmente. 15. Cumplir con todas las políticas de seguridad en el trabajo y riesgos laborales. 16. Mantener y cuidar los elementos, mobiliario y equipo que el municipio tiene en la ludoteca para el eficaz funcionamiento de las labores. 17. Entregar todos los archivos, elementos, equipo y documentos generados en función de sus actividades contractuales al su supervisor de contrato y/o jefe inmediato, en medio digital y/o físico, junto con el soporte de cada actividad con el informe final del contrato y las claves de las plataformas si las tuviere. 18. Dar correcto y eficaz uso de los elementos de protección personal y los que eventualmente y para el desarrollo de las actividades les proporcione el Municipio. 19. Cubrir el desplazamiento para la ejecución de las actividades del objeto contractual. 20. Propiciar y cooperar espacios y momentos para la integración positiva y propositiva con el personal de la administración municipal. 21. Apoyar las demás acciones y actividades que le sean asignadas durante el tiempo de ejecución del contrato conexas al objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - INFORMES DE EJECUCION. EL CONTRATISTA** deberá presentar informe mens0ualmente de las actividades desarrolladas y de los resultados alcanzados, o con la periodicidad que el Supervisor del mismo los requiera. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CESIÓN DEL CONTRATO -** Queda prohibida a **EL CONTRATISTA** la cesión total o parcial del contrato sin la autorización expresa y escrita de EL **MUNICIPIO**. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: RÉGIMEN LABORAL-** Por ser el presente contrato de carácter administrativo no constituye vínculo de trabajo entre **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA**, ni con el personal que ocupe para prestar los servicios; en consecuencia, serán de exclusiva responsabilidad de **EL CONTRATISTA** los compromisos que adquiera con terceras personas en la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El contratista debe acreditar en forma mensual la afiliación vigente de los servicios de E.P.S. y Fondo de Pensiones. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: REGIMEN CONTRACTUAL:** El presente contrato se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y el Código Civil **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SUJECIÓN A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -** Para cubrir el valor del presente contrato EL **MUNICIPIO** ya cuenta con los recursos como así consta en el Certificado de y Disponibilidad presupuestal:

CDP No.	**2026000451**	**FECHA**	**23/07/2026**	
No. Rubro	**Descripción Rubro**	**No. Fte. Financiación.**	**Nombre Fuente**	**Valor cdp**
2.3.33.3302018.IP-139.01.44	"Servicio de educación para el trabajo en Escuelas Taller CULTURA gestión, protección y salvaguardia del	IP - 139	REC BALANCE ESTAMPILLA PROCULTURA	$1.005.720.00

	patrimonio cultural colombiano			
No. Rubro	Descripción Rubro	No. Fte. Financiación.	Nombre Fuente	Valor cdp
2.3.33.3302018.IP-139.01.06	"Servicio de educación para el trabajo en Escuelas Taller CULTURA gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano	IP - 139	RECURSOS SGP LIBRE INVERSION	$7.794.280.00
VALOR TOTAL CDP		**$8.800.000**		

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DERECHOS Y DEBERES- Las partes se acogen a lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: MULTAS.** EL **MUNICIPIO** podrá imponer multas equivalentes al cero punto treinta y tres por ciento (0.33%) diario del valor total del contrato y hasta el diez por ciento (10%) del valor del mismo, en caso de mora o de incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** a título de indemnización y hasta un máximo de treinta (30) días. Tales sanciones se impondrán siempre que el incumplimiento no se deba a caso fortuito o fuerza mayor ocurridos sin culpa de **EL CONTRATISTA** y sin perjuicio del derecho a ejercer las demás acciones legales a que hubiere lugar. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: CLAUSULA PENAL:** La declaratoria de caducidad facultará a EL **MUNICIPIO** para exigirle a **EL CONTRATISTA,** a título de pena y sin necesidad de requerimiento alguno, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sin perjuicio de que por separado se le exija el cumplimiento de la obligación principal, en estos casos, el valor de la cláusula penal que llegaré a hacerse efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la institución. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLAUSULA PENAL:** El valor de las multas y de la cláusula penal podrá ser cobrado directamente por EL **MUNICIPIO** a través del procedimiento establecido en el Art.86 de 1474 de 2011, dicho valor podrá ser tomado directamente del saldo a favor de **EL CONTRATISTA**, el cual lo autoriza expresamente mediante la suscripción del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución requiere la Disponibilidad Presupuestal correspondiente por parte de Alcaldía, la constitución de la Garantía Única por parte del (la) CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte de la Alcaldía si hubiere lugar a ello, Afiliación a Riesgos Laborales, y la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD EL CONTRATISTA** deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de EL CONTRATANTE que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del presente del Contrato con independencia del medio en cual se encuentre soportada. Se tendrá como información confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente EL CONTRATANTE que pueda usarse en alguna actividad académica, productiva, industrial o comercial y que sea susceptible de comunicarse a un tercero. Sin fines restrictivos la información confidencial

podrá versar sobre invenciones, modelos de utilidad, programas de software, fórmulas, métodos, know-how, procesos, diseños, nuevos productos, trabajos en desarrollo, requisitos de comercialización, planes de mercadeo, nombres de clientes y proveedores existentes y potenciales, así como toda otra información que se identifique como confidencial a EL CONTRATISTA. La información confidencial incluye también toda información recibida de terceros que EL CONTRATISTA está obligado a tratar como confidencial, así como las informaciones orales que EL CONTRATANTE identifique como confidencial. La información confidencial de EL CONTRATANTE no incluye aquella información que: a. Sea o llegue a ser del dominio público sin que medie acto u omisión de la otra parte o de un tercero. b. Estuviese en posesión legítima de EL CONTRATISTA con anterioridad a la divulgación y no hubiese sido obtenida de forma directa o indirecta de la parte propietaria de esta información. c. Sea legalmente divulgada por un tercero que no esté sujeto a restricciones en cuanto a su divulgación y la haya obtenido de buena fe. d. Cuando la divulgación se produzca en cumplimiento de una orden de autoridad competente. En este caso, si EL CONTRATISTA es requerido por alguna autoridad judicial o administrativa, deberá notificar previamente tal circunstancia a EL CONTRATANTE. EL CONTRATISTA no podrá sin la previa autorización de EL CONTRATANTE realizar cualquiera de las siguientes conductas: 1) Hacer pública o divulgar a cualquier persona no autorizada la información confidencial de EL CONTRATANTE. Se exceptuará esta prohibición en aquellos casos en los que EL CONTRATANTE autorice la subcontratación (según cláusula décima cuarta) con respecto a la información que deba ser entregada a cualquier persona que necesariamente deba conocerla, caso en el cual estas personas deberán suscribir acuerdos de confidencialidad. 2) Realizará reproducción o modificación de la información confidencial. 3) Utilizar la información confidencial para cualquier otro fin distinto a la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas razonablemente necesarias para garantizar que la información confidencial no sea revelada o divulgada por él o por sus empleados o subcontratistas. Esta obligación se entiende que aplica con respecto a toda información entregada o dada a conocer a EL CONTRATISTA con anterioridad a la suscripción del contrato y permanecerá vigente a la terminación del presente contrato siempre que la información siga teniendo el carácter de confidencial. Asimismo, EL CONTRATISTA, se obliga a guardar absoluta reserva de los resultados parciales o totales obtenidos en toda la ejecución del presente contrato y aún después de su terminación. Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá a la terminación del presente contrato (o antes por solicitud de EL CONTRATANTE), devolver cualquier información entregada o dada a conocer o en su defecto, por solicitud de EL CONTRATANTE, procederá a su destrucción o eliminación por un medio seguro que impida su acceso por terceros no autorizados **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: AUTONOMIA** Para el desarrollo del presente contrato **EL CONTRATISTA** actúa como tal, en forma independiente, sin subordinación, con autonomía profesional y en consecuencia este contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre **LA ALCALDIA** y **EL CONTRATISTA** o sus dependientes. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: LIQUIDACION.** No será liquidado el presente contrato cuando el supervisor del mismo certifique a su finalización que el

objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el contratista y que con este último pago se cancelará el valor total pactado en el contrato sin que quede saldo a favor de la entidad. En constancia se firma en Gama a los veintinueve (29) días de mes de Julio del año dos mil veintiséis (2026).

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA PLATAFORMA SECOP II

Elaboró: Zulma Garavito Garzón – Técnico Administrativo
Revisó: Katherine Ivonne Vega Ramírez- Secretaria General y de Gobierno
Aprobó: Luis Miguel Castañeda Zabala - Asesor Jurídico Externa Contratación

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Gama a los 29 días del mes de Julio de 2026, notifiqué personalmente la designación como supervisor del contrato Número CPS-134-2026 a KATHERINE IVONNE VEGA RAMÍREZ, quien desempeña el cargo de SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, con apoyo del coordinador de deporte y cultura HECTOR FABIAN BOLIVAR ALFONSO; quienes aceptan y se comprometen a cumplir con las funciones inherentes.

El Alcalde

_____

El Supervisor

_____

Apoyo a la Supervisión

_____