CPS-298-2026

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS-298-2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ZARAGOZA
CONTRATISTA	GUSTAVO ADRIAN MORENO AYALA
Cédula – NIT.	11.830.783
OBJETO	"PRESTAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJDOR SOCIAL PARA BRINDAR APOYO EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL ZARAGOZA"
VALOR	DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($16.752.000).
DURACIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO QUE SUSCRIBA EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR.
LUGAR Y FECHA	ZARAGOZA, AGOSTO DE 2026

Entre los suscritos a saber, **ANDRES EMILIO LUJAN MONROY**, mayor de edad, identificado con la C.C. 98.611.705 de Zaragoza Antioquia, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE ZARAGOZA ANTIOQUIA**, con NIT: 890981150-4, en su calidad de alcalde conforme al acta de posesión del 29 de diciembre de 2023, facultado para celebrar el presente contrato de conformidad con la ley 136 de 1994, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011,ley 1551 de 2012 decreto-ley 019 de 2012, decreto 1082 de 2015, el Concepto 2215 del 09 de octubre de 2014, el concepto 2238 del 11 de marzo de 2015, el concepto 064921 del 19 de febrero de 2020 y el concepto 263541 18 de junio de 2020 de La Sala De Consulta Y Servicio Civil Del Consejo De Estado y demás normas y decretos reglamentarios, quien para efectos del presente documento se llamará **EL MUNICIPIO** o Contratante, por una parte; y por la otra GUSTAVO ADRIAN MORENO AYALA, identificado con Cedula de ciudadanía con número 11.830.783 actuando a nombre propio, quien para los efectos del presente contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: a) Que la actividad descrita en el objeto del presente contrato, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración municipal, y que de acuerdo con el análisis del sector y de la necesidad de la Administración se requiere de los servicios Profesionales, en lo que tiene que ver con "PRESTAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJDOR SOCIAL PARA BRINDAR APOYO EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL ZARAGOZA" b) Que La Administración Municipal requiere los servicios antes descritos porque dentro de la planta de cargos de la Estructura administrativa no se cuenta con el personal suficiente, inclusive no se cuenta con el personal para satisfacer esa necesidad de la Administración, por lo que se deben contratar esas actividades para garantizar la funcionalidad y correcto desempeño de los fines del

"ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA"
Palacio Municipal "Jesús Antonio Molina Madrigal"
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co

Estado, que son proveer de bienes y servicios a toda la comunidad, de manera que la Entidad pueda brindar una mejor atención a sus clientes (la comunidad), además, que permitan el normal desarrollo de los Programas, proyectos y otras actividades de la misma entidad a través de la Secretaría General y de Gobierno, garantizando el cumplimiento del plan de gobierno que se incorporará al plan de desarrollo 2024-2027. c) Que de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los programas y proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas; siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad, y que en efecto en el presente contrato se ha verificado dichas calidades del contratista al analizar su hoja de vida, y por ello se deja la constancia de su idoneidad con la suscripción del presente documento. d) Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, no requiere según el artículo 2.2.1.2.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa. e)**.** Que EL MUNICIPIO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos mencionando la necesidad y los Factores viables para la presente contratación Directa. f)**.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. g) Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES: Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Definición: Contratante Es MUNICIPIO DE ZARAGOZA ANTIOQUIA Contratista Es GUSTAVO ADRIAN MORENO AYALA.

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del contrato es “PRESTAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJDOR SOCIAL PARA BRINDAR APOYO EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL ZARAGOZA” Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato, entre ellos el análisis de conveniencia, estudios y documentos previos, así como la propuesta presentada por el contratista.

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las descritas en el presupuesto oficial elaborado por la entidad y el presentado por el contratista en su propuesta económica. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos

“ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA”
Palacio Municipal “Jesús Antonio Molina Madrigal”
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co

para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. En ese orden serán entre otras las siguientes actividades:

1. Diseñar y proponer metodologías para el desarrollo de proyectos, programas y actividades sociales de las diferentes dependencias de la Alcaldía.
2. Brindar acompañamiento técnico y social en la implementación de programas comunitarios, garantizando la pertinencia y enfoque diferencial (población vulnerable, mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, comunidades étnicas, etc.).
3. Realizar procesos de seguimiento y evaluación a las actividades ejecutadas, elaborando informes periódicos con resultados, hallazgos y recomendaciones de mejora.
4. Facilitar espacios de participación ciudadana, reuniones comunitarias, talleres y jornadas de socialización que promuevan la inclusión y el fortalecimiento del tejido social.
5. Levantar diagnósticos sociales que permitan identificar necesidades prioritarias de la comunidad y articularlas con los proyectos de la administración municipal.
6. Apoyar la formulación y gestión de proyectos sociales, contribuyendo a la elaboración de planes, indicadores de resultado e informes técnicos requeridos por la Alcaldía.
7. Mantener coordinación constante con las dependencias municipales involucradas, garantizando la articulación institucional y el cumplimiento de los objetivos.
8. Entregar productos e informes de avance en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato, con evidencias del trabajo realizado (actas, registros fotográficos, listados de asistencia, entre otros).
9. Guardar confidencialidad respecto a la información sensible o reservada a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las normas de bioseguridad y seguridad laboral, así como con los lineamientos administrativos y éticos de la Alcaldía Municipal de Zaragoza.
11. Coadyuvar con el apoyo a la supervisión de eventuales contratos cuando sea necesario, atendiendo a su profesión u oficio.
12. Todas las actividades derivadas del objeto contractual que tengan relación con el cumplimiento del Plan De Desarrollo Municipal y los planes de acción.
13. Todas las actividades derivadas del objeto contractual que tengan relación con el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
14. Las demás inherentes y relacionadas directa o indirectamente con el objeto contractual.
15. Las designadas por el supervisor que tengan que ver con el objeto contractual.
16. Coadyuvar en lo que tenga que ver con su formación, profesión u oficio a actividades relacionadas con su perfil, que se desarrollen por la alcaldía municipal.

“ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA”
Palacio Municipal “Jesús Antonio Molina Madrigal”
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co

CLÁUSULA 4 – INFORMES: En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: Informes mensuales justificando las actividades de cada mes según la ejecución Total del Objeto contractual. Si el plazo del contrato es inferior a un mes deberá entregarse un informe detallado del lapso contratado.

CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato corresponde a la suma de DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($16.752.000). La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal N°00398 del 30/06/2026. El Municipio de ZARAGOZA, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: Cuatro (04) pagos iguales por valor de Cuatro millones ciento ochenta y ocho mil pesos M/L ($4.188.000)**,** por mensuales vencidas o su equivalente por fracción de mes, siempre que se cumpla con las actividades contratadas, previo recibido a entera satisfacción de las actividades realizadas por el Supervisor del Contrato, y presentación de la cuenta de cobro respectiva, informe integral de actividades y el pago al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y riesgos laborales, cuando a ello haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de **los Treinta (30) días** siguientes a la fecha de presentación del recibo de los documentos para pago sin devoluciones o requisitos faltantes. **PARÁGRAFO PRIMERO: Para la presentación de los informes, y demás requisitos para hacer efectivo el pago final y la liquidación del contrato, deberá adjuntar el pago de seguridad social del último mes completo o parcialmente ejecutado, es decir, no se efectuará ningún pago o desembolso sino se observa el cumplimiento de este pago. Lo anterior, en procura de evitar la evasión o elusión simultánea o posterior a la finalización del contrato de aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes**. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el presente contrato termina al finalizar el mes de diciembre las partes acuerdan que en razón de la autonomía de la voluntad y la libertad contractual que cobija esta contratación, así como los principios rectores de la contratación pública, se pacta que el último pago a efectuarse se podrá realizar a mediados del mes de diciembre, pero la obligación de cumplimiento del objeto contractual se extenderá hasta la fecha de terminación del mismo, so pena de las eventuales acciones o responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales y penales. Lo anterior de conformidad con el artículo 13 de la ley 80 de 1993. PARAGRAFO TERCERO: Los documentos anteriormente mencionados deben ser cargados por el contratista en la plataforma SECOP II para la respectiva aprobación del supervisor.

CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:
6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso.
6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

"ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA"
Palacio Municipal "Jesús Antonio Molina Madrigal"
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co

6.8 La información y documentación suministrada es veraz.
6.9 Conozco las condiciones técnicas de tiempo, modo y lugar, y las demás especificaciones señaladas en el estudio previo para la ejecución del contrato y las acepto comprometiéndome a su cumplimiento.
6.10 Manifiesto bajo la gravedad del juramento que **NO** he sido multado por Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de presentación del presente documento.
6. 11 Conforme a la autonomía de la voluntad de las partes, la libertad contractual y la libre configuración contractual, manifiesto expresa e inequívocamente que el contrato derivado de la presente oferta obedece única y exclusivamente a la figura de contrato de prestación de servicios y sus particularidades y no a otra figura legal expresa o tácitamente.
6.12 No habrá ni se configurará ninguna subordinación; ni cumplimiento de horarios en razón de subordinación, sometimiento o sumisión frente al contratante en el desarrollo de dicho contrato, pues solo obedecerá estrictamente a tareas necesarias y excepcionales de coordinación, afirmación sustentada en el principio de Buena Fe y la Doctrina o Teoría de los actos propios.
6.13 Me acojo indefectible e ineludiblemente a las cláusulas y alcances del contrato

CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO QUE SUSCRIBA EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR**.**

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:
8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
8.2 Recibir información oportuna de parte de la administración.
8.3 Recibir trato digno en las distintas instalaciones.
8.4 No ser discriminado por razón de raza, sexo o religión.
8.5 Conocer todas las particularidades del desarrollo del contrato.
CLÁUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en el estudio previo y según la propuesta aceptada.
9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9.3 Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
9.4 Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general.
9.5 Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
9.6 Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el MUNICIPIO.
9.7 Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar.

“ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA”
Palacio Municipal “Jesús Antonio Molina Madrigal”
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co

9.8 Afiliarse a un sistema de pensiones y salud previstos en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias de afiliación y autoliquidación canceladas, previamente a la a cancelación de sus honorarios.
9.9 Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual.
9.10 Cumplir con el objeto del contrato.
9.11 presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
9.12 programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato.
9.13 desarrollar toda la logística para la óptima ejecución del objeto contractual.
9.14 acatar las instrucciones que se le impartan por medio de la alcaldía, la dependencia y/o el encargado de la supervisión del contrato.
9.15 obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
9.16 no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9.17 mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9.18 mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
9.19 el CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros.
9.20 cumplir con todos los requisitos pre y pos contractuales.
9.21 Contar conforme a su independencia y autonomía sus propias herramientas, equipos, instrumentos, utensilios, materias primas y accesorios de trabajo.
9.22 Alojar y entregar la información, actos y documentos que produzca en desarrollo de su contrato en la nube, correo electrónico o plataforma que indique el supervisor o el alcalde.
9.23 Entregar al finalizar el contrato los usuarios, claves, contraseñas y demás información de acceso a las plataformas, correos, paginas, software, portales que haya utilizado en razón de la relación contractual y su desarrollo.
PARAGRAFO: INVENTARIO DOCUMENTAL: *El contratista estará obligado a entregar al finalizar el objeto contractual, un inventario detallado de la documentación utilizada y efectuada por él, en el desarrollo del contrato, si es de su competencia y si a ello hubiere lugar*.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE:
10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

CLÁUSULA 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:
11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

"ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA"
Palacio Municipal "Jesús Antonio Molina Madrigal"
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, a EL MUNICIPIO en la ejecución del objeto del presente Contrato.
Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, previo surtimiento del debido proceso.
PARAGRAFO UNICO: Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el contrato de común y mutuo acuerdo, sin que se configure o materialice con ello clausula excepcional alguna.

CLÁUSULA 14 – CADUCIDAD: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato, previo surtimiento del debido proceso establecido en la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 15 – MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley 1474 de 2011 y ley 1437 de 2011 e imponer las siguientes multas: en caso de mora o incumplimiento parcial, a razón del 0.1% del valor del contrato, por cada día de retardo. Las multas no podrán exceder del 10% del valor del contrato y se impondrán mediante resolución motivada.

CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato; el valor, una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: Para el presente contrato no se exigirán garantías en razón de la modalidad de contratación y forma de pago.

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente de EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones,

"ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA"
Palacio Municipal "Jesús Antonio Molina Madrigal"
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co

representaciones o compromisos en nombre de la EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19 – CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de EL MUNICPIO DE ZARAGOZA.

CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones contractuales. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 22 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia..

CLÁUSULA 23 – 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:

MUNICIPIO DE ZARAGOZA ANTIOQUIA	CONTRATISTA
Nombre: ANDRES EMILIO LUJAN MONROY	Nombre: GUSTAVO ADRIAN MORENO AYALA
Cargo: Alcalde Municipal	Cargo: Contratista
Dirección: Palacio Municipal	Dirección: Calle Buenos Aires
Teléfono: 8389510 ext. 1111	Teléfono: 3218241126
Correo Electrónico: alcaldia@zaragoza-antioquia.gov.co y/o planeación@zaragoza-antioquia.gov.co	Correo Electrónico: guaitado1@gmail.com y/o al incorporado en el Registro Único Tributario (Rut).

CLÁUSULA 24 – SUPERVISIÓN:
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO,** designado por el alcalde Municipal mediante el presente documento, dicho funcionario se entiende notificado de esta designación con la firma del presente contrato. El funcionario descrito deberá desplegar todas y cada una de las actuaciones, acciones y actividades de vigilancia, control, monitoreo, inspección, seguimiento técnico, administrativo, financiero, para el desarrollo óptimo del contrato aludido y todas las demás tareas inherentes a la supervisión. Así mismo, deberán suscribir todos y cada uno de los documentos relacionados con la ejecución del contrato y la presentación de los respectivos informes integrales, así mismo, desarrollar entre otras obligaciones, las siguientes: 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales. 2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. 3. Mantener en contacto a las partes del contrato. 4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. 5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. 6. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. 7. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo, actas de recibo final, actas de liquidación, certificaciones de cumplimiento, etc. 8. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 9. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 10. Realizar los informes de supervisión parciales y/o finales a que haya lugar para el recibo de los servicios. 11. Verificar, calcular, consultar y constatar el cumplimiento de las obligaciones, planillas y pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales. 12. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del suministro y servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que ello implique modificación al objeto o plazo del contrato y remitir copia de ello a la carpeta original donde reposa el contrato. 13. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los 5 días siguientes al recibo de la comunicación en el MUNICIPIO, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. 14. Avisar dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes. Igualmente, en caso de que amerite, deberá estructurar y consolidar el informe integral que acompañe la posterior iniciación de trámite administrativo de imposición de multas y/o sanciones y/o declaratoria de siniestro de incumplimiento y/o caducidad y cuantificación de perjuicios derivados del mismo, que puedan haberse ocasionado a la entidad con el incumplimiento del contrato. Dicho informe, además describir cronológica y

cristalinamente el desarrollo del contrato, las normas o cláusulas violadas y las consecuencias individuales que podrían derivarse para el contratista**,** las actuaciones de la supervisión y del contratista, los informes presentados, los rendimientos y atrasos, y el estado actual técnico, administrativo, financiero, y jurídico del contrato, debe dar cuenta clara y precisa del análisis, estudio, formula, cálculo, tasación, monto y porcentaje procedente y exigible sobre: a) la cláusula penal pecuniaria; b) multas y sanciones; c) cuantificación de perjuicios a indemnizar; d) acreditación de la cuantía de la pérdida. Igualmente debe incluir las recomendaciones técnicas, administrativas, jurídicas, y financieras, que se consideren pertinentes. 15. Observar y cumplir con las obligaciones, deberes, responsabilidades y prohibiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en el especial la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 25 – ANEXOS DEL CONTRATO:
Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
25.1 Los estudios previos.
25.2 La oferta presentada por el Contratista.
25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA 26 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:
El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato si se hubiese exigido.

CLÁUSULA 27 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:
EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 00398 del 30/06/2026, BPIM: 202500000044351.

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	FUENTE - FONDO	LINEA ESTRAT	VALOR DISPONIBILIDAD	VALOR CONTRATADO
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.3.1.16 Impuestos de transporte por oleoductos y gasoductos	LE3 Descripción por definir por la entidad	$30.434.388	$16.752.000

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD:
En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

"ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA"
Palacio Municipal "Jesús Antonio Molina Madrigal"
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co

CLÁUSULA 29 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:
Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el municipio de ZARAGOZA Departamento de Antioquia.

El presente es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

"ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA"
Palacio Municipal "Jesús Antonio Molina Madrigal"
Calle 40 (Bolívar) Nº. 40-01. Código Postal: 052440
Teléfono: (604) 6098631 ext. 1111 Correo: contratacion@zaragoza-antioquia.gov.co
www.zaragoza-antioquia.gov.co