CLAUSULADO GENERAL ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CPS-067-2026	
CONTRATO No.	CPS-067-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS
NIT.	890.981.493-5
CONTRATISTA	RICHARD ALEJANDRO CUERVO GALLEGO
C.C.	1.018.346.908
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS EN MATERIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN N.° 4600019219.
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS
CDP	00487 DEL 12 DE AGOSTO DE 2026
VALOR	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000)
PLAZO	CIENTO CUARENTA Y UN (141) DÍAS CALENDARIO

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

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

1. **OBJETO Y ALCANCE CONTRACTUAL.** El objeto del presente proceso contractual es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS EN MATERIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN N.° 4600019219.

   El contrato comprende la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Angelópolis en el fortalecimiento de la atención y servicio a la ciudadanía, especialmente en materia de trámites y otros procedimientos administrativos -OPA-, SUIT, PQRSDF, racionalización de trámites, instrumentos de atención ciudadana y demás componentes directamente relacionados con esta materia.

   La ejecución se articulará con el Convenio Interadministrativo de Asociación N.° 4600019219, el Plan de Acción aprobado por la supervisión y las prioridades institucionales

definidas dentro del objeto contractual, conservando la autonomía propia de la prestación de servicios.

El contratista realizará una revisión inicial de la situación institucional en materia de atención a la ciudadanía y, con fundamento en ella, elaborará y ejecutará el Plan de Acción, con actividades, productos, cronograma y medios de verificación. Como línea base inicial deberá consolidar únicamente el inventario numérico de los trámites y OPA registrados por el Municipio en el SUIT, discriminado por tipo de registro.

Durante la ejecución apoyará la revisión, organización, depuración y actualización de los trámites y OPA priorizados, incluyendo la preparación y consolidación de documentos, hojas de vida, formatos y demás insumos requeridos. Los datos de operación, estadísticas y demás información que deba ser generada, certificada o validada institucionalmente serán responsabilidad de los funcionarios competentes y de quienes tengan asignado el apoyo a las actividades de Control Interno y MIPG, correspondiendo al contratista únicamente su organización o incorporación cuando sean suministrados y validados.

Las actuaciones que impliquen registros o modificaciones en el SUIT u otras plataformas se realizarán únicamente con las autorizaciones y accesos institucionales correspondientes. Igualmente, el contratista podrá identificar y estructurar propuestas de mejora o racionalización de trámites y OPA, sin asumir su aprobación, implementación, seguimiento o evaluación cuando estas funciones correspondan a las autoridades o responsables institucionales.

En materia de PQRSDF, apoyará la revisión y fortalecimiento de los instrumentos existentes y la elaboración o ajuste de formatos, guías, protocolos, matrices y demás herramientas priorizadas, sin asumir funciones de recepción, reparto, respuesta, control de términos o decisión que correspondan a los servidores públicos competentes.

El alcance comprende además el acompañamiento para estructurar una propuesta de Política Pública Municipal de Atención a la Ciudadanía, técnicamente utilizable para su trámite institucional, sin que su adopción o aprobación constituya obligación del contratista; así como la realización de mínimo tres (3) jornadas de capacitación o fortalecimiento sobre temas relacionados directamente con la atención y servicio a la ciudadanía.

El contratista participará en reuniones, talleres, asistencias técnicas y demás espacios relacionados con el convenio y el objeto contractual, y apoyará la recopilación y organización de información requerida para su ejecución, sin asumir responsabilidad por la producción, veracidad o certificación de datos a cargo de las dependencias municipales.

Como producto de cierre deberá entregar una matriz consolidada y actualizada en formato Excel de los trámites y OPA revisados, que contenga como mínimo tipo de registro, código SUIT, denominación, dependencia responsable, estado, resultado de la revisión, observaciones y necesidades de actualización, de acuerdo con la información institucional disponible y validada.

Los productos deberán entregarse en formatos editables cuando corresponda. El contratista podrá formular recomendaciones y elaborar documentos e insumos técnicos, pero no podrá expedir actos administrativos, resolver peticiones en nombre de la Entidad, adoptar políticas, ejercer funciones de control interno ni sustituir competencias propias de los servidores públicos. El cumplimiento se evaluará considerando que determinadas actividades dependen del suministro de información, validaciones, autorizaciones o accesos a cargo del Municipio o de terceros institucionales.

2. VALOR: El valor total del contrato será de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000), suma que constituye el límite máximo de la obligación económica que asumirá el Municipio de Angelópolis con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

El contrato se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N.° 00487 del 12/08/2026 con cargo al rubro presupuestal N.° 2.3.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales – Fuente de financiación 1.3.1.1.07 – Transferencias de capital de otras entidades del gobierno nacional.

El valor contractual ha sido determinado teniendo en cuenta la naturaleza profesional de las actividades requeridas, el perfil e idoneidad exigidos, el alcance de las obligaciones, la responsabilidad asociada a la ejecución, el plazo previsto, la necesidad de articulación con las diferentes dependencias municipales, la elaboración de productos e instrumentos técnicos, la realización de jornadas de capacitación y socialización y, en general, los requerimientos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

El valor señalado comprende la totalidad de los costos, gastos, cargas y erogaciones directas e indirectas que deba asumir el contratista para la adecuada, completa y oportuna ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales, por lo que se entienden incorporados dentro del valor pactado, entre otros, los honorarios profesionales; aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral; impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas tributarias legalmente aplicables; gastos administrativos, financieros, bancarios y operativos; transporte y desplazamientos ordinarios; combustible, peajes y parqueaderos; alimentación y alojamiento cuando resulten necesarios para la ejecución ordinaria; comunicaciones, telefonía, conectividad y servicios de datos; equipos de cómputo, dispositivos, herramientas tecnológicas y demás elementos de trabajo; papelería, impresiones, fotocopias, almacenamiento digital, medios de respaldo y, en general, cualquier otro costo directo o indirecto necesario y previsible para la correcta ejecución de las actividades contratadas.

En consecuencia, el Municipio de Angelópolis no reconocerá sumas adicionales, reembolsos, compensaciones, viáticos, auxilios o pagos separados por concepto de transporte, desplazamientos, combustible, peajes, parqueaderos, alimentación, alojamiento, comunicaciones, conectividad, equipos, herramientas, papelería, impresiones, gastos administrativos, financieros u otros costos ordinarios inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales, por cuanto estos se entienden incluidos dentro del valor total pactado.

El contratista ejecutará las actividades con autonomía técnica, administrativa y financiera, utilizando sus conocimientos, experiencia, organización y medios propios, sin perjuicio de que el Municipio facilite el acceso a instalaciones, sistemas de información,

plataformas, bases de datos, documentos, espacios institucionales u otros recursos que, por su naturaleza, deban ser suministrados o autorizados por la Entidad.

La coordinación que adelante la supervisión respecto de reuniones, mesas de trabajo, jornadas de capacitación, espacios de asistencia técnica, actividades de socialización o demás actuaciones relacionadas con el objeto contractual tendrá exclusivamente por finalidad garantizar la adecuada articulación y ejecución del contrato, sin que implique subordinación laboral ni genere a cargo del Municipio la obligación de suministrar permanentemente transporte, vehículos, equipos, alimentación, alojamiento o demás medios que correspondan a la autonomía del contratista.

Cuando se empleen recursos asociados al Convenio Interadministrativo de Asociación N.° 4600019219, su imputación deberá respetar estrictamente la destinación, distribución y condiciones establecidas para dichos recursos. Si para completar el valor contractual resulta necesaria una fuente municipal complementaria, esta deberá encontrarse debidamente incorporada al presupuesto y respaldada por la correspondiente disponibilidad y registro presupuestal.

En todo caso, el valor total del contrato no podrá superar la suma de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000), salvo que exista una modificación contractual previa, expresa y debidamente justificada, respaldada presupuestalmente y celebrada con observancia de los requisitos legales aplicables.

3. FORMA DE PAGO: El Municipio de Angelópolis pagará al contratista el valor total de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000), a título de honorarios, mediante cinco (5) pagos parciales vencidos de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno, previa ejecución efectiva y recibo a satisfacción de las actividades y productos del respectivo período.

Los pagos no se causan por la simple permanencia del contratista durante un lapso determinado. Cada desembolso estará asociado al cumplimiento de obligaciones, al avance del Plan de Acción y a la presentación de productos y evidencias suficientes para que la supervisión pueda verificar la prestación real del servicio.

La distribución de los pagos será la siguiente:

i. Primer pago: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000), correspondiente al período comprendido entre el 13 y el 31 de agosto de 2026, condicionado al cumplimiento del primer hito contractual.

- Para causar el primer pago deberá presentarse el Plan de Acción para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, articulado con los compromisos municipales asociados al Convenio Interadministrativo de Asociación N.° 4600019219, con actividades, productos, cronograma y medios de verificación, revisado y aprobado por la supervisión.
- Deberá entregarse igualmente el inventario numérico de los trámites y otros procedimientos administrativos -OPA- registrados por el Municipio de Angelópolis en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-, indicando el número total identificado a la fecha de corte.
- El primer pago requerirá además el informe de actividades del período

comprendido entre el 13 y el 31 de agosto de 2026, acompañado de los soportes que permitan verificar las gestiones realizadas y los productos entregados.

ii. Segundo pago: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000), correspondiente a septiembre de 2026, contra la presentación y aprobación del informe del período, el avance razonable del Plan de Acción y los productos o actividades programados.

iii. Tercer pago: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000), correspondiente a octubre de 2026, bajo las mismas condiciones de verificación del cumplimiento del Plan de Acción y de las obligaciones contractuales.

iv. Cuarto pago: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000), correspondiente a noviembre de 2026, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

v. Quinto y último pago: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000), correspondiente a diciembre de 2026, previa aprobación del informe del período, el cual deberá incorporar una sección consolidada de cierre con el estado final del Plan de Acción, productos entregados, actividades cumplidas, asuntos pendientes y recomendaciones de continuidad. No se exigirá un informe final adicional e independiente.

Para cada pago el contratista deberá presentar el informe de actividades del período, con los documentos, matrices, presentaciones, actas, listados, fotografías u otros soportes que resulten pertinentes según las obligaciones efectivamente desarrolladas.

Deberá allegar factura electrónica cuando exista obligación legal de expedirla o cuenta de cobro cuando corresponda, junto con los documentos tributarios y administrativos exigidos por el Municipio.

El contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, cuando corresponda, sobre el ingreso base de cotización legalmente aplicable y respecto del período que deba acreditarse para el pago.

Será requisito para cada desembolso la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por la supervisión, sin perjuicio de las verificaciones presupuestales, contables y de tesorería a cargo de las dependencias competentes.

Cada cuenta de cobro o factura y sus soportes deberán radicarse a través de SECOP II y de los demás canales internos que establezca el Municipio, de manera completa, legible, correcta y dentro de los términos necesarios para su trámite.

La sola radicación de la cuenta no genera automáticamente el derecho al pago. Si la supervisión identifica documentos incompletos, inconsistencias, actividades no acreditadas o productos que requieran corrección, comunicará las observaciones y el trámite continuará una vez sean subsanadas.

El Municipio efectuará los pagos dentro de los términos administrativos aplicables, contados a partir de la radicación completa y correcta de los documentos y de la aprobación del supervisor, sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- y a las retenciones legalmente procedentes.

En caso de suspensión, terminación anticipada, incumplimiento o ejecución parcial de un período distinto del primer hito de agosto, el Municipio solo reconocerá el valor correspondiente a las actividades y productos efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, previa valoración de la supervisión y sin superar el valor total del contrato.

La celebración y ejecución del contrato no genera relación laboral, salarios, prestaciones sociales, vacaciones, primas, cesantías ni demás emolumentos propios de una relación legal, reglamentaria o laboral. La contraprestación pactada corresponde exclusivamente a honorarios por servicios profesionales.

Los pagos estarán sujetos a impuestos, retenciones, tasas, contribuciones, estampillas y demás descuentos que resulten legalmente aplicables, y el contratista asumirá las cargas económicas propias de su condición de independiente.

4. **IMPUESTOS:** Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás descuentos establecidos por las disposiciones legales vigentes correrán por cuenta del CONTRATISTA, en los términos que resulten aplicables.

5. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El contrato se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N.° 00487 del 12/08/2026, con cargo al rubro presupuestal N.° 2.3.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales – Fuente de financiación 1.3.1.1.07 – Transferencias de capital de otras entidades del gobierno nacional.

6. **PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO CUARENTA Y UN (141) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previsto desde el 13 de agosto de 2026, sin superar en ningún caso el 31 de diciembre de 2026. Este plazo se considera estrictamente necesario para desarrollar el Plan de Acción, ejecutar los productos priorizados y efectuar el correspondiente cierre dentro de la vigencia del convenio interadministrativo.

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El lugar principal de ejecución será el Municipio de Angelópolis, en sus zonas urbana y rural y en las instalaciones que resulten necesarias para el desarrollo de reuniones, capacitaciones, socializaciones o actividades institucionales. También podrán desarrollarse actuaciones virtuales o desplazamientos a otros lugares cuando guarden relación directa con el Convenio Interadministrativo de Asociación N.° 4600019219 y sean coordinados con la supervisión.

   Para todos los efectos legales, contractuales, administrativos y judiciales derivados del contrato se establece como domicilio el Municipio de Angelópolis, Antioquia.

8. **SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA:** La suspensión o prórroga del contrato procederá cuando existan circunstancias debidamente justificadas que afecten o puedan afectar su ejecución y deberá formalizarse mediante el documento contractual correspondiente, con observancia de los requisitos legales aplicables y previa intervención de la supervisión dentro de sus competencias. Durante la suspensión no se computará el término suspendido para efectos del plazo de ejecución. En ningún caso la suspensión o prórroga

podrá ser dispuesta unilateralmente por el contratista.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

9.1. OBLIGACIONES GENERALES:

a) Ejecutar el objeto contractual con diligencia, oportunidad, calidad y autonomía técnica y administrativa, de conformidad con los estudios previos, el contrato, el Plan de Acción aprobado y las instrucciones de coordinación impartidas por la supervisión dentro del marco contractual.

b) Obrar con lealtad y buena fe, proteger los intereses legítimos del Municipio e informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución, los productos o el cronograma.

c) Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información sometida a reserva legal o que contenga datos personales, utilizando los datos exclusivamente para las finalidades relacionadas con el objeto contractual.

d) Acreditar y mantener durante la ejecución las afiliaciones y pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales en los términos legalmente aplicables a los contratistas independientes.

e) Manifestar y mantener actualizada la información relacionada con inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, e informar de inmediato cualquier circunstancia sobreviniente que pueda afectar la ejecución.

f) Presentar oportunamente los documentos requeridos para el perfeccionamiento, ejecución, pago y cierre del contrato, garantizando que la información suministrada sea completa y verificable.

g) Reportar de manera inmediata a la supervisión las novedades, riesgos, inconsistencias, incidentes de seguridad o dificultades que puedan impedir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones.

h) Custodiar adecuadamente los documentos, bases de datos, matrices, accesos e información que le sean entregados y devolver o entregar al Municipio la totalidad de los archivos y productos al finalizar la ejecución.

i) Utilizar exclusivamente los canales y accesos institucionalmente autorizados, abstenerse de compartir credenciales o información sensible y mantener trazabilidad de las versiones de los documentos elaborados.

j) Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación que sean razonablemente necesarias para verificar la ejecución, sin que ello implique sujeción a jornada laboral, reglamento interno o subordinación.

k) Atender oportunamente las observaciones relacionadas con la calidad, suficiencia o correspondencia de los productos con las obligaciones contractuales y efectuar las correcciones imputables a su gestión sin costo adicional.

l) Cumplir las obligaciones tributarias, de seguridad social, de protección de datos, de seguridad de la información y demás cargas que legalmente le correspondan como contratista independiente.

m) Cumplir las demás obligaciones generales que por su naturaleza sean inherentes a la prestación de servicios profesionales, siempre que guarden relación directa con el objeto y no impliquen modificación del alcance ni ejercicio de autoridad administrativa.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión el Plan de Acción del contrato, articulado con el Convenio Interadministrativo N.° 4600019219, indicando actividades, productos, cronograma y medios de verificación, e incluyendo una revisión inicial de la situación institucional de atención a la ciudadanía como línea base.

b) Realizar inicialmente el inventario numérico de los trámites y OPA registrados en el SUIT, discriminando su cantidad por tipo de registro. Al finalizar el contrato, entregar una matriz consolidada y actualizada en Excel con código SUIT, denominación, dependencia responsable, estado, resultado de la revisión, observaciones y necesidades de actualización, conforme a la información institucional disponible.

c) Apoyar la revisión y actualización de los trámites y OPA priorizados, mediante la recopilación, organización y consolidación de los documentos e insumos suministrados por las dependencias responsables, y apoyar la preparación de hojas de vida, formatos y demás instrumentos requeridos en el SUIT. Los datos de operación deberán ser generados, validados y suministrados por los funcionarios o responsables institucionales competentes.

d) Identificar, conjuntamente con las dependencias responsables, oportunidades de mejora, simplificación o racionalización de trámites y OPA, y apoyar la estructuración de las acciones o documentos requeridos, sin asumir funciones de aprobación, implementación, seguimiento o evaluación propias de los responsables institucionales, Control Interno o MIPG.

e) Apoyar el fortalecimiento de la gestión institucional de PQRSDF, mediante la revisión y elaboración o ajuste de formatos, guías, protocolos, matrices y demás instrumentos priorizados, sin asumir funciones de recepción, reparto, respuesta, control de términos o seguimiento que correspondan a los servidores públicos competentes.

f) Brindar acompañamiento profesional en la estructuración de la propuesta de Política Pública Municipal de Atención a la Ciudadanía, mediante la recopilación y organización de insumos y la elaboración de los documentos necesarios para su revisión y trámite institucional, sin asumir competencias de adopción o aprobación.

g) Realizar como mínimo tres (3) jornadas de capacitación o fortalecimiento dirigidas a funcionarios y colaboradores de la Administración Municipal, sobre temas relacionados con el objeto contractual y previamente aprobados por la supervisión, dejando registros de asistencia, materiales y demás evidencias de su realización.

h) Participar en reuniones, talleres, mesas de trabajo, asistencias técnicas y demás espacios relacionados con el convenio y el Plan de Acción cuando sea requerido, y apoyar la recopilación, organización y consolidación de la información necesaria, con base en los insumos suministrados por las dependencias competentes.

i) Presentar informes periódicos de ejecución con las actividades realizadas, avance del Plan de Acción, productos y soportes. El informe final deberá incluir el balance de cumplimiento, productos entregados, asuntos pendientes, recomendaciones de continuidad y la matriz consolidada final de trámites y OPA, atendiendo las observaciones de la supervisión que correspondan al alcance contractual.

9.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

a) Expedir el registro presupuestal y adelantar los trámites presupuestales y administrativos necesarios para la ejecución del contrato, previa existencia de disponibilidad suficiente y fuente de financiación jurídicamente compatible.

b) Designar la supervisión del contrato y ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda, verificando informes, productos, evidencias y requisitos de pago.

c) Suministrar o facilitar oportunamente al contratista la información institucional necesaria

para la ejecución, siempre que su entrega sea legalmente procedente, y promover la coordinación con las dependencias responsables de trámites, PQRSDF y atención a la ciudadanía.

d) Definir o gestionar, cuando sea necesario, los permisos, perfiles y autorizaciones institucionales requeridos para consultar o actualizar sistemas de información, sin compartir credenciales personales de servidores públicos y respetando las políticas de seguridad de la información.

e) Comunicar oportunamente al contratista las observaciones, prioridades y decisiones institucionales que incidan en el Plan de Acción y realizar los pagos en la forma, plazos y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción.

f) Adoptar, aprobar, expedir o suscribir las decisiones, actos administrativos, respuestas oficiales, instrumentos de política y demás actuaciones que sean competencia exclusiva del Municipio o de sus servidores públicos, y cumplir las demás obligaciones que legal y contractualmente correspondan a la Entidad.

10. SUPERVISIÓN.

En cumplimiento de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Angelópolis, o por el servidor público que sea formalmente designado, quien efectuará el seguimiento integral de la ejecución dentro del ámbito de sus competencias.

La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que resulte aplicable, con el propósito de verificar que las actividades y productos correspondan al objeto contractual, al Plan de Acción aprobado, a las obligaciones pactadas y a las disposiciones legales vigentes.

En desarrollo de sus funciones, la supervisión deberá:

- Verificar el cumplimiento oportuno del objeto, las obligaciones generales y específicas, el cronograma, los productos y las demás condiciones establecidas en los estudios previos y en el contrato.
- Revisar la calidad, suficiencia, coherencia, utilidad institucional y trazabilidad de los documentos, matrices, informes, propuestas e instrumentos presentados por el contratista, formulando las observaciones razonables que resulten necesarias para su recibo a satisfacción.
- Hacer seguimiento especial a los hitos que condicionan los pagos, en particular al primer período comprendido entre el 13 y el 31 de agosto de 2026, verificando la entrega del Plan de Acción, el inventario numérico de trámites y OPA y el informe del período con sus respectivos soportes.
- Facilitar la articulación con las dependencias municipales que deban suministrar, validar o aprobar información; coordinar las reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y espacios de asistencia técnica que sean necesarios; y dejar trazabilidad de las decisiones o instrucciones que incidan en la ejecución.
- Requerir oportunamente al contratista para que aclare, complete o corrija productos cuando exista una deficiencia imputable a su gestión e informar a la autoridad competente cualquier situación que pueda configurar incumplimiento, aplicando, cuando corresponda, el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

- Verificar, antes de cada pago, la presentación completa de los documentos exigidos, la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y el recibo a satisfacción del período; así mismo, conservar organizados los informes, requerimientos, aprobaciones y demás soportes de supervisión en el expediente contractual y en SECOP II.

El ejercicio de la supervisión no generará subordinación laboral ni facultará para imponer al contratista horarios, reglamentos internos o instrucciones ajenas al objeto. Las orientaciones deberán limitarse a coordinar la ejecución, verificar resultados, proteger el interés público y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, y por tratarse de un contrato de prestación de servicios, las partes pactan las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de caducidad, en cuanto resulten legalmente procedentes. Su ejercicio se sujetará a los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y a las demás normas aplicables.

En virtud de este pacto, el Municipio podrá ejercer, cuando se configuren los presupuestos legales respectivos, las siguientes potestades:

a) Interpretación unilateral, en los eventos y condiciones previstos en el artículo 15 de la Ley 80 de 1993.
b) Modificación unilateral, en los eventos y condiciones previstos en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993.
c) Terminación unilateral, exclusivamente por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
d) Caducidad, cuando se configuren los presupuestos establecidos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Estas potestades se ejercerán mediante acto administrativo debidamente motivado y con observancia del debido proceso y de las reglas especiales que resulten aplicables a cada actuación.

El contratista acepta expresamente el pacto de estas cláusulas desde la suscripción del contrato, sin perjuicio de los límites, requisitos y efectos previstos en la ley.

13. DEBIDO PROCESO: Para la declaratoria de incumplimiento, la imposición de multas o sanciones pactadas y la efectividad de la cláusula penal pecuniaria se observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las decisiones adoptadas en ejercicio de las cláusulas excepcionales se sujetarán al debido proceso y al procedimiento legal aplicable a cada potestad.

14. TERMINACIÓN: El presente contrato terminará o podrá darse por terminado, según

corresponda, en los siguientes eventos y con sujeción a las normas aplicables:

- **a)** Por vencimiento del plazo contractual, salvo que se haya prorrogado válidamente antes de su expiración.
- **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes, debidamente formalizado por escrito.
- **c)** Por terminación unilateral del Municipio, únicamente cuando se configure alguna de las causales previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- **d)** Por declaratoria de caducidad, cuando concurran los presupuestos establecidos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
- **e)** Por imposibilidad definitiva de ejecución derivada de fuerza mayor, caso fortuito u otra causa jurídicamente reconocida, una vez se adopten o formalicen las decisiones que correspondan.
- **f)** Por las demás causales legales o contractuales válidamente pactadas que resulten aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

17. **PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos morales sobre las obras o productos protegibles elaborados por el contratista con ocasión directa de la ejecución permanecerán en cabeza de sus autores. Salvo pacto en contrario y en los términos del artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, se presumirá transferidos al Municipio de Angelópolis los derechos patrimoniales en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales. El contratista garantiza que los productos entregados no vulneran derechos de terceros y deberá advertir e identificar cualquier elemento preexistente sujeto a licencias o restricciones de uso.

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

19. **INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS frente a reclamaciones, demandas, acciones, daños, perjuicios o costos de terceros que tengan causa directa en actuaciones u omisiones imputables al contratista con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación no comprenderá hechos imputables al Municipio ni implicará renuncia a responsabilidades que legalmente no puedan excluirse. Cuando se formule una reclamación relacionada con hechos a cargo del contratista, el Municipio la comunicará oportunamente para que este adopte, a su costo y dentro del marco legal, las medidas de defensa, atención o reparación que correspondan.

20. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes procurarán resolver de manera directa y oportuna las diferencias que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, terminación o eventual liquidación del contrato. Podrán acudir, según la naturaleza de la controversia, a la negociación directa, conciliación extrajudicial ante la Procuraduría General de la Nación cuando sea requisito o resulte procedente, amigable composición o transacción dentro de los límites legales, sin que el agotamiento de mecanismos no obligatorios constituya condición para ejercer las acciones administrativas o judiciales que correspondan. Las controversias no resueltas serán de conocimiento de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

21. **CONFIDENCIALIDAD:** El contratista deberá guardar reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución y que se encuentre sometida a reserva legal, circulación restringida o confidencialidad, y solo podrá utilizarla para el cumplimiento del objeto contractual. Esta obligación comprende datos contenidos en PQRSDF, bases de datos, documentos de trámites, reportes internos, información de usuarios y demás archivos a los que tenga acceso.

    La información pública continuará sometida a las reglas de transparencia y acceso previstas en la Ley 1712 de 2014; por tanto, la obligación de confidencialidad no podrá utilizarse para restringir información que deba ser divulgada por la Entidad. La clasificación o reserva deberá tener fundamento constitucional o legal y será determinada por el funcionario competente.

El contratista deberá aplicar medidas razonables de seguridad, utilizar exclusivamente canales y repositorios autorizados, evitar copias innecesarias, impedir el acceso de terceros no autorizados, reportar incidentes de seguridad y devolver o entregar al Municipio los archivos, matrices, bases y documentos al finalizar la ejecución.

El incumplimiento imputable de los deberes de reserva, custodia o seguridad podrá generar las consecuencias contractuales, administrativas, civiles, disciplinarias o penales a que haya lugar, previa determinación de los hechos y respeto del debido proceso.

Los deberes de reserva y confidencialidad subsistirán después de la terminación del contrato durante el tiempo en que la información conserve legalmente dicho carácter, sin perjuicio de las obligaciones permanentes que se deriven del régimen de protección de datos personales.

22. **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El tratamiento de datos personales se sujetará a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1074 de 2015 y a las políticas de tratamiento y seguridad de la información adoptadas por el Municipio. La Corte Constitucional, en la Sentencia C-748 de 2011, expediente PE-032, destacó los principios de finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida que orientan el tratamiento de datos. El contratista actuará únicamente respecto de la información necesaria para ejecutar sus obligaciones, no constituirá bases para finalidades distintas, no transferirá datos a terceros sin autorización o habilitación legal y atenderá las instrucciones institucionales sobre custodia, conservación, supresión o devolución de la información.

23. **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS:** El CONTRATISTA declara que, al momento de la celebración del contrato, no se encuentra incurso en causal constitucional o legal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, ni en situación de conflicto de interés que impida su ejecución. Asimismo, se obliga a informar inmediatamente a la supervisión cualquier circunstancia sobreviniente que pueda afectar esta declaración, para que el Municipio adopte las medidas legalmente procedentes.

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

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

26. **GARANTÍAS:** El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 dispone que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y que la decisión de exigirlas o no debe justificarse en los estudios previos. En este caso, atendiendo la naturaleza de las obligaciones, la forma de pago, los riesgos identificados y la necesidad de proteger los recursos y productos institucionales, la Entidad considera procedente exigir garantía única.

La decisión se sustenta en que el contratista elaborará bases, matrices, instrumentos,

informes y una propuesta de política pública que serán utilizados por el Municipio, y pueden existir incumplimientos o defectos de calidad que solo se adviertan al revisar integralmente los productos.

El contratista deberá constituir la garantía por cualquiera de los mecanismos permitidos por el Decreto 1082 de 2015 y presentarla para aprobación del Municipio antes del inicio de la ejecución. La garantía deberá identificar correctamente a las partes, el número y objeto contractual, el valor, los amparos y las vigencias.

Se exigirán los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, en las condiciones que se indican a continuación. La garantía deberá permanecer vigente durante los períodos establecidos y el contratista deberá ampliarla, modificarla o restablecerla cuando ocurra una adición, prórroga, modificación o afectación que legalmente lo exija.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Beneficiario y asegurado.
Cumplimiento general del contrato, pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Municipio de Angelópolis.
Calidad del servicio.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Municipio de Angelópolis.

El no otorgamiento, actualización o restablecimiento oportuno de la garantía cuando sea exigible podrá constituir incumplimiento contractual. La aprobación de la póliza o mecanismo de cobertura no limita la responsabilidad del contratista ni sustituye la verificación material que debe efectuar la supervisión.

Con el documento de la garantía deberá anexarse el soporte de pago de la prima cuando corresponda.

27. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá pagar al Municipio de Angelópolis una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria.

Esta suma se podrá hacer efectiva mediante compensación con saldos pendientes de pago a favor del contratista o por los mecanismos legales de cobro establecidos.
La aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni del deber de resarcir los daños o perjuicios que excedan el monto pactado como cláusula penal, en aplicación del artículo 1592 del Código Civil. En tal sentido, la entidad contratante se reserva el derecho a reclamar la indemnización integral cuando el daño causado sea mayor al valor de la penalidad pactada.

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

28. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial, retardo injustificado o ejecución deficiente imputable al contratista respecto de obligaciones exigibles, el Municipio de Angelópolis podrá imponer las multas sucesivas pactadas, con observancia del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de las demás disposiciones aplicables.

El valor de cada multa será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada incumplimiento o día de mora, sin que en su conjunto excedan el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estos valores corresponden a lo expresamente pactado por las partes y su aplicación estará sujeta al procedimiento y límites legales aplicables.

La imposición de multas se realizará mediante acto administrativo motivado, previa audiencia y con garantía del debido proceso, defensa y contradicción, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

29. CADUCIDAD: De conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad cuando se presente un hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La decisión deberá adoptarse mediante acto administrativo debidamente motivado, con observancia del debido proceso y de las normas procedimentales aplicables.

La declaratoria de caducidad producirá los efectos previstos en la Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones vigentes, incluida la terminación y liquidación del contrato en el estado en que se encuentre, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías y demás consecuencias legales a que haya lugar.

30. MODIFICACIONES, ADICIONES O PRÓRROGAS: Las partes podrán modificar, adicionar o prorrogar el contrato cuando exista justificación técnica, jurídica y presupuestal y se cumplan los requisitos legales aplicables. Las adiciones en valor se sujetarán al límite previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, sin que dicho límite se extienda automáticamente a las prórrogas de plazo.

31. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

a) Conoce y acepta los documentos del contrato.
b) Tuvo la oportunidad de conocer y formular las observaciones o aclaraciones que resultaran procedentes respecto de los documentos contractuales.
c) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
d) El Contratista, al momento de la celebración del contrato, no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, ni en conflicto de interés que impida su ejecución.
e) Si sobreviene alguna inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, el contratista lo informará inmediatamente a la supervisión para que el Municipio adelante las actuaciones legalmente procedentes.
f) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás

contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

g) El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

32. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y dicho acuerdo se eleve a escrito y sea aceptado electrónicamente por las partes en SECOP II, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las reglas aplicables a la plataforma. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal y el cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales aplicables, incluida la aprobación de la garantía, la acreditación de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales en los términos correspondientes y la verificación documental que efectúe la Entidad. La fecha efectiva de inicio será la que resulte del cumplimiento de dichos requisitos, prevista a partir del 13 de agosto de 2026, sin que el plazo pueda extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026.

33. NOTIFICACIONES: Las comunicaciones y requerimientos relacionados con la ejecución contractual se remitirán por escrito a los datos registrados por las partes en SECOP II y a los que se indican a continuación, sin perjuicio de las reglas especiales de notificación aplicables a los actos administrativos:

a) CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS. NIT: 890.981.493-5. Dirección: Calle 10 N.° 9-61, Calle Santander, Angelópolis, Antioquia. Teléfono: (604) 8421902. E-mail: contratacion@angelopolis-antioquia.gov.co

b) CONTRATISTA: RICHARD ALEJANDRO CUERVO GALLEGO C.C.: 1.018.346.908. Dirección: Calle 19 No. 16-32 Int. 201. Teléfono: 314 415 0181. E-mail: richardgallegoabogado@gmail.com

34. ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO: Las partes manifiestan que conocen y aceptan integralmente el presente clausulado y los demás documentos que conforman el contrato. La aceptación electrónica en SECOP II producirá los efectos jurídicos correspondientes. Los errores meramente formales, de digitación o aritméticos podrán aclararse o corregirse conforme al ordenamiento jurídico, dejando la debida trazabilidad; cualquier modificación que altere el objeto, alcance, valor, plazo u obligaciones deberá formalizarse mediante el instrumento contractual que legalmente corresponda.

	NOMBRE	**FIRMA**	**FECHA**
Proyectó	Natalia Andrea Vásquez Taborda - Secretaria General y de Gobierno		13-08-2026
Revisó	Natalia Andrea Vásquez Taborda - Secretaria General y de Gobierno		13-08-2026
Aprobó	Natalia Andrea Vásquez Taborda - Secretaria General y de Gobierno		13-08-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajus a norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			