CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° SE-CPS-110-2026 DEL 20 DE AGOSTO DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA.
CONTRATISTA: **C.C. N.º.**	SINDY YOHANA DUQUE CANO 1.039.759.639, Expedida en Salgar, Antioquia.
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO COMO MONITORA DE CÁTEDRA DE CULTURA SALGAREÑA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA POR LOS ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÓMICOS, AMBIENTALES, SOCIALES Y DE CULTURA DE PAZ DE LA COMUNIDAD EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE SALGAR, A TRAVES DE LA CASA DE LA CULTURA “LUIS FERNANDO VÉLEZ VÉLEZ
VALOR:	OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M.L. ($8.190.000)
PLAZO:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2026.
FECHA:	20 DE AGOSTO DE 2026.

Entre los suscritos: **CRISTIAN ALEXANDER GUTIERREZ SALAS** identificado con cedula de ciudadanía **1.039.759.825** quien obra en nombre y representación del Municipio de Salgar – Antioquia con **NIT 890980577,** en calidad de Secretario de Educación, Cultura y Deporte debidamente facultado y delegado para contratar mediante Decreto Municipal N° 002 del 09 de enero de 2025, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto legislativo 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 014 del 28 de noviembre de 2025, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, SINDY YOHANA DUQUE CANO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.039.759.639, expedida en Salgar, Antioquia, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO de** prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que, la misión del **MUNICIPIO DE SALGAR,** es ejercer una administración pública, participativa, pluralista, transparente, eficiente, eficaz, concertadora; fundamentada en la participación, la planeación, la gestión y el respeto por la dignidad el ser humano.

II. Que, la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es dar cumplimiento al Plan de Desarrollo “Es el momento Salgar”

III. Que, EL MUNICIPIO DE SALGAR, Antioquia, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, para celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

IV. Que, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

V. Que, el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2026.

VI. Que, la actividad descrita en el objeto del presente contrato, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración Municipal, y que se requiere para el acompañamiento en la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Salgar, Antioquia.

VII. Que, el Plan de Desarrollo “Es el momento Salgar” contiene 6 campos estratégicos que dan sustento a la forma como se plantea el desarrollo integral para el municipio de Salgar, estas son: 1-Es el Momento de la Identidad Salgareña, Campesina y Cafetera, 2- Es el Momento de la Inclusión Social y el Desarrollo Comunitario, 3- Es el Momento de la Niñez, la Adolescencia y la Juventud, 4- Es el Momento de la Seguridad Humana, la Reconciliación y Justicia Social, 5- Es el Momento de la Transformación Productiva y la Convergencia Regional, y 6- Es el Momento del Ordenamiento Territorial para la Conservación del Medio Ambiente, la Seguridad Alimentaria y la Mitigación del Cambio Climático. El efectivo cumplimiento de los propósitos consignados en cada una de estos campos es un acto de corresponsabilidad que involucra tanto al actor ciudadano, como al actor institucional; en otras palabras, es la comunión intersectorial la que posibilita que el plan de desarrollo tome forma y paso a paso sea implementado.

VIII Que, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios y de apoyo 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.

IX. Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, la Administración, no requiere según el Decreto 1082 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Ubicación Plan de Desarrollo

El Plan de Desarrollo Territorial “Salgar, Unidos Podemos” tiene una estructura conformada por 6 transformaciones del territorio y las comunidades, 17 programas estratégicos, 72 indicadores de resultado, 225 indicadores producto, los apuntan a 17 sectores estratégicos. Dicha estructura logra un enfoque diferencial e inclusivo, dejando como protagonistas de la creación a las comunidades salgareñas, sus intenciones de paz,

reconciliación y un desarrollo sostenible del territorio

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: – DEFINICIONES

DEFINICIONES	
Contratante	MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA
Contratista	SINDY YOHANA DUQUE CANO

SEGUNDA: - OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del contrato es: PRESTAR EL SERVICIO COMO MONITORA DE CÁTEDRA DE CULTURA SALGAREÑA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA POR LOS ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÓMICOS, AMBIENTALES, SOCIALES Y DE CULTURA DE PAZ DE LA COMUNIDAD EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE SALGAR, A TRAVES DE LA CASA DE LA CULTURA “LUIS FERNANDO VÉLEZ VÉLEZ

Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

TERCERA: – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. El contratista en ejecución del objeto contractual deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Fortalecer el reconocimiento de la historia del municipio de Salgar, Antioquia y sus elementos identitarios en niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores, personas en situación de discapacidad y víctimas del conflicto armado, mediante actividades lúdicas, de fomento literario, talleres participativos, manejo de las TIC, comprensión de una cultura de paz y cuidado del medio ambiente, promoviendo procesos de formación en Cátedra Municipal de Cultura que contribuya en el aumento hacia la apropiación y sentido de pertenencia de la comunidad, reconociendo los aspectos históricos, geográficos, económicos, ambientales y sociales que han formado la localidad y constituyen los elementos culturales e identitarios del municipio y su población
2. Presentar e implementar el currículo de formación en cátedra de cultura salgareña, a modo de curso de formación general en los diferentes colectivos, agremiaciones, entidades, empresas y personas a impactar.
3. Conformar grupos de estudio en instituciones educativas a través del desarrollo de un cronograma mensual de atención a dichas instituciones que permitan la formación de estudiantes y profesores, para el aprendizaje y conocimiento de la Cátedra Municipal de Cultura salgareña, fomentando en este espacio la valoración y respeto por nuestra identidad cultural y nuestros símbolos patrios, la apropiación por una cultura de paz y un mejor cuidado del medio ambiente.
4. Realizar dos (2) talleres mensuales de encuentros para el aprendizaje y conocimiento de la Cátedra Municipal de Cultura salgareña a nivel urbano del municipio, que potencien los valores cívicos y de cultura ciudadana, en grupos

organizados, entidades, empresas, equipos de trabajo y colectivos conformados en el municipio promoviendo la apropiación, el sentido de pertenencia y la construcción en colectivo de la identidad cultural de la comunidad, procurando que se pongan en práctica desde la ciudadanía los valores cívicos y de cultura que fortalezcan la idiosincrasia del municipio. Dichos grupos a atender, deben ser concertados con el Técnico Operativo de Cultura de la Casa de la Cultura.

5. Apoyar y acompañar el desarrollo, establecimiento y funcionamiento de la escuela de padres de familia de la Casa de la Cultura que tienen hijos e hijas con talentos artísticos participando en los procesos de formación, como un espacio de formación en temas de pautas de crianza y apoyo en la definición de los proyectos de vida de sus hijos e hijas y el fortalecimiento de su comprensión del arte como una posibilidad de profesionalización y desarrollo de vida, todo apoyado en la implementación de la maleta didáctica de cátedra de cultura.
6. Apoyar la realización de 2 cine foro durante el periodo de su contrato, orientados a población en general con filmes que promuevan la reflexión y promoción de la literatura y la escritura en articulación con la Biblioteca Pública José Solís Moncada, y que fortalezcan el aprendizaje y conocimiento de la Cátedra Municipal de Cultura salgareña.
7. Realizar en acompañamiento a las instituciones educativas, el diseño, formulación, ejecución y presentación de proyectos de emprendimiento e innovación investigativa de los estudiantes y sus comunidades, para ser presentados a través de una feria de emprendimiento e innovación como muestra de los resultados.
8. Asumir el desplazamiento al área rural para desarrollar las actividades programadas de acuerdo a su cronograma de atención en dicha comunidad.
9. Apoyar y orientar en común acuerdo con el Técnico Operativo de Cultura, la celebración del Mes del Patrimonio Cultural (septiembre) desarrollando actividades educativas, artísticas y comunitarias que fortalezcan la identidad y la memoria colectiva. Pueden proyectarse algunas de estas actividades como: Talleres sobre historia local y regional, conversatorios sobre patrimonio material e inmaterial, proyección de documentales y cine-foros sobre cultura e identidad local, departamental o nacional, actividades de reconocimiento del territorio como recorridos patrimoniales por el municipio con grupos organizados, rutas históricas guiadas (iglesias, casas antiguas, monumentos, calles o lugares del municipio) caminatas ecológicas con enfoque en patrimonio natural, encuentros intergeneracionales (niños y adultos mayores, personajes públicos o que han sido claves en la construcción del patrimonio), jornadas de memoria histórica y relatos orales con invitados, actividades adaptadas para personas con discapacidad, Concursos de dibujo, cuento o fotografía sobre el patrimonio, ferias culturales escolares, elaboración de murales comunitarios, juegos tradicionales y muestras gastronómicas, publicaciones en redes sociales sobre el patrimonio local.
10. Desarrollar trabajo articulado con las escuelas de formación de la Casa de la Cultura, logrando productos artísticos que proyecten los talentos de ambas disciplinas culturales.
11. Coordinar todas las actividades formativas, cronogramas, colectivos a conformar, utilización de espacios, implementos de la escuela, proyecciones y/o exposiciones dentro o fuera del municipio, con el Técnico Operativo de Cultura, como coordinador general de todas las acciones de la Casa de la Cultura de Salgar.

12. Apoyar actividades y eventos que le sean direccionados por la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte a través de la Casa de la Cultura en común acuerdo.
13. Preparar a los colectivos artísticos a su cargo, para la participación en intercambios artísticos, exposiciones, festivales, Fiestas tradicionales y Culturales dentro y fuera del municipio, en común acuerdo con la Secretaria de Educación y la Casa de la Cultura.
14. Velar por el adecuado uso, cuidado, control y disposición del inventario, insumos, implementos pedagógicos, espacios físicos y equipos tecnológicos asignados para el desarrollo de las labores a su cargo, garantizando su correcta utilización durante la ejecución de los talleres, programas de formación y eventos desarrollados dentro y fuera del municipio. Asimismo, asegurar la conservación, mantenimiento preventivo y la adecuada custodia de estos bienes, de manera que se preserve su funcionalidad, calidad y disponibilidad, manteniéndolos en iguales o mejores condiciones a las recibidas, y promoviendo el uso responsable por parte de los participantes y demás actores involucrados con los mismos.
15. Realizar seguimiento y reporte al inventario asignado, informando oportunamente sobre novedades en el estado de los inventarios, necesidades de mantenimiento, reposición o reparación del inventario o equipos, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
16. Fomentar en los participantes una cultura de cuidado, uso adecuado, respeto y responsabilidad frente a los bienes y recursos utilizados en los programas de formación.
17. Asistir a las reuniones, capacitaciones, conferencias o jornadas de formación de equipo que sean convocadas o solicitadas por la Secretaría de Educación a través de la Casa de la Cultura, relacionadas con el desarrollo del programa, el fortalecimiento de competencias, el cumplimiento de lineamientos institucionales o la mejora continua de los procesos educativos y culturales, conforme a las fechas, horarios y disposiciones establecidas.
18. Contribuir como conocedor de su área artística específica en la entrega de información o la formulación, gestión y presentación de proyectos ante entidades que puedan financiar o apoyar el desarrollo y fortalecimiento de los procesos formativos, artísticos y culturales.
19. Promover, desde el ejercicio de sus funciones, el buen ejemplo en la comunidad, actuando con responsabilidad, ética, respeto y compromiso social, cuidando el buen nombre de la institución y fomentando valores como la convivencia, la disciplina, el trabajo colaborativo y el cuidado de lo público. Asimismo, contribuir a la construcción de entornos formativos positivos, incentivando conductas que fortalezcan el sentido de pertenencia, la apropiación y participación ciudadana y el reconocimiento de la música como una herramienta de desarrollo humano, cultural y social.
20. Mantener una comunicación permanente, respetuosa, clara y oportuna con los demás docentes contratistas del equipo y las directivas de la Casa de la Cultura, informando de manera inmediata cualquier eventualidad, novedad o situación relevante relacionada con el desarrollo del programa de formación, incluyendo aspectos académicos, logísticos, administrativos o disciplinarios, con el fin de garantizar la adecuada toma de decisiones, el buen ambiente laboral, la

continuidad del proceso formativo y el cumplimiento de los objetivos comunes establecidos.

21. Entregar en las fechas establecidas con el Técnico Operativo de Cultura, el cronograma mensual del desarrollo de sus actividades del siguiente mes.
22. Llevar un consolidado mensual de atenciones y participantes en cada colectivo asistido, en los formatos y planillas entregadas por la Secretaría de Educación y la Alcaldía Municipal, a través de planillas que permitan identificar las poblaciones, discriminando edades, sectores, zona urbana o rural y datos básicos del participante atendido, para la rendición de informes. Éste deberá subirlos al DRIVE de la oficina de Cultura del Municipio para control y revisión interna y ante entidades públicas o privadas que se requieran; además, las planillas de asistencias y cumplimientos de los programas deberán entregarse en físico a la oficina de Cultura
23. Consolidar en el DRIVE de cultura mensualmente, Planillas de asistencia, informe de actividades, registros fotográficos, base de datos y matriculas, otros requeridos y/o importantes.
24. Presentar los informes correspondientes que le sean solicitados de su cargo y en el tiempo requerido, por medio de la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte y la Casa de la Cultura.

Nota #1 - Cualquier uso de estos bienes o espacio de formación por fuera de las actividades propias de su contrato, debe ser concertado con el Técnico Operativo responsable de la Casa de la Cultura.

Nota #2 - Para la entrega de paz y salvo en la liquidación final de la ejecución de sus actividades al finalizar sus funciones contractuales ante la alcaldía municipal, deberá garantizar que todo los bienes, insumos, implementos pedagógicos, equipos y espacios físicos asignados para la ejecución de los talleres, actividades, eventos y programas de formación sean devueltos en perfecto estado de conservación y funcionamiento al terminar su responsabilidad contractual como formador, salvo el deterioro normal derivado de su uso adecuado. Cualquier daño, pérdida o irregularidad deberá ser asumida de manera inmediata y oportuna por el contratista para retornar y entregar sin dificultades ni faltantes los bienes. La entrega del mismo y recibido por parte del Técnico Operativo de Cultura, deberá ser acordado entre ambas partes, teniendo presente los cierres y pagos finales de su contrato.

Nota #3 - No se permite la entrega, préstamo o delegación de las llaves de los espacios asignados a sus funciones a estudiantes, alumnos ni a terceros no autorizados. La custodia, uso y responsabilidad de dichas llaves recaen exclusivamente sobre el docente formador, quien deberá garantizar el adecuado manejo, seguridad, control y reposición de ser necesario de los espacios y bienes bajo su responsabilidad

CUARTA: – INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actividades realizadas, con la siguiente periodicidad Mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes

que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

QUINTA: - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. EL valor del presente contrato corresponde a la suma de. OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M.L. ($8.190.000). **FORMA DE PAGO** El municipio cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: UNA (1) CUOTA POR NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($990.000), DOS (2) CUOTAS IGUALES MENSUALES por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($2.700.000), Y UNA ÚLTMA CUOTA POR UN VALOR DE UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($1.800.000) previa presentación de informe de actividades aprobada por el supervisor del contrato y pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales. **Parágrafo**: El contratista deberá entregar cada mes la planilla de pago de seguridad social integral, el supervisor verificará que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL). Si no está activo se suspenderá el contrato hasta la entrega de la planilla de pago de seguridad social y los certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL).

SEXTA – 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 y recibió de EL MUNICIPIO DE SALGAR respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **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.

SÉPTIMA– PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato será A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2026.

OCTAVA – DERECHOS DEL CONTRATISTA.8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. **8.2** El Municipio facilitará los recursos tanto económicos como logísticos que se requieran para poder garantizar la buena marcha en la ejecución del contrato.

NOVENA: – 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 y que están contendidas en el objeto contractual, en la propuesta y la aceptación de la misma. **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** Participar y dar cumplimiento a las normas, instrucciones, procedimientos relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en procura del cuidado integral de la salud de los contratistas, a través de la identificación y control de los riesgos presentes en las diferentes actividades propias del objeto del contrato. Por esto es fundamental que el contratista

tenga claridad y cumpla con las siguientes responsabilidades. **9.4** Procurar el cuidado integral de la salud. **9.5** Suministrar información clara y veraz sobre su estado de salud. **9.6** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipio de Salgar. **9.7** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **9.8** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **9.9** Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. **9.10** Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. **9.11.** Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual, serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. Las demás establecidas en el contrato y en la ley.

DÉCIMA: – 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.

DÉCIMA PRIMERA – 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. **11.4** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD. **EL CONTRATISTA**, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sub subcontratistas, al Municipio de SALGAR, ANTIOQUIA, 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

DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA 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.

DÉCIMA CUARTA – CADUCIDAD. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA – MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas que sean

pertinentes.

DÉCIMA SEXTA: – 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 MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ (10%) PORCIENTO de su valor total. 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 SALGAR, ANTIOQUIA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DÉCIMA SÉPTIMA – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. De conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5., No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. El Municipio no exigirá garantía, dada la modalidad de contratación – directa. - y que el pago se realizara una vez presentado el informe de actividades, se reciba a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y que solo se hacen los pagos una vez el supervisor ha recibido a satisfacción la prestación del servicio, por cuanto es la oportunidad para exigirle al contratista por la correcta ejecución del contrato (prestación del servicio).

DÉCIMA OCTAVA: – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente de EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA NOVENA – CESIONES. 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 DE SALGAR, ANTIOQUIA. Si el Contratista es objeto de fusión, decisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA de la misma y solicitar su consentimiento.

VIGÉSIMA: - INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. 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 derivadas del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: – 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA: – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, 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. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la jurisdicción de lo contencioso Administrativo, pero en todo caso se debe agotar el requisito de procedibilidad contenido en las leyes colombianas sobre la conciliación, esta debe ser en derecho.

VIGÉSIMA TERCERA – 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 SALGAR, ANTIOQUIA	**CONTRATISTA**
Nombre: CRISTIAN ALEXANDER GUTIERREZ SALAS Cargo: Secretario de Educación, Cultura y Deporte Dirección: Calle 29 Nº 30-17 Teléfono: 321 8513741 Correo Electrónico: educacion@Salgar-antioquia.gov.co	Nombre: SINDY YOHANA DUQUE CANO Cargo: Contratista Dirección: Cll 32 21 46 Salgar, Antioquia Cel. 3128836438 Correo Electrónico: sindyyohanaduquecano@gmail.com

VIGÉSIMA CUARTA: - 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 de quien ejerza las funciones de Secretario(a) de Educación, Cultura y Deporte.

VIGÉSIMA QUINTA: – 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** documentos precontractuales. **25.4** Certificado de disponibilidad presupuestal. **25.5** Rut. **25.6** Copia Cédula. **25.7** Pago seguridad social. **25.8** Formato único de hoja de vida. Los demás legalmente requeridos.

VIGÉSIMA SEXTA: – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

VIGÉSIMA SÉPTIMA – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 65 del 08 de enero de 2026, el presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

VIGÉSIMA OCTAVA- 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.

VIGÉSIMA NOVENA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en El Municipio de Salgar, Antioquia y el domicilio contractual es el Municipio de Salgar, Antioquia.

Para constancia, se firma en el Municipio de Salgar, Antioquia, a los veinte (20) días de agosto de 2026.

Sindy Yohana Duque Cano

CRISTIAN ALEXANDER GUTIERREZ S.
Secretario de Educación, C, y Deporte

SINDY YOHANA DUQUE CANO
Contratista. 1.039.759.639

	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Fabio E González - Asesor Externo de Contratación		**20/08/2026**
Revisó y Aprobó	Cristian Alexander Gutiérrez Salas - Secretario de Educación, Cultura y Deportes		**20/08/2026**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			